

*Consiglio dell'Ordine  
degli Avvocati di Forlì- Cesena  
e Fondazione Forense di Forlì- Cesena*

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO  
PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'  
2026- 2028**

**Redatto congiuntamente da:**

**Avv. Alessandra Fontana Elliott**, quale *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa (RPCT) per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena*, come da nomina del Consiglio in data 13.02.2023

**Avv. Giorgio Mambelli**, quale *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa (RPCT) per la Fondazione Forense di Forlì- Cesena*, come da nomina del C.d.A. della Fondazione Forense in data 02.03.2023

Adottato con delibera del Consiglio dell'Ordine in data 26.01.2026

e con delibera del Vice Presidente della Fondazione Forense in data 27.01.2026

| <b>INDICE</b>                                                                                                                  |       |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| <b>Introduzione generale</b>                                                                                                   | Pagg. | 3-5          |
| <b>Sezione 1 - <i>Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</i></b>                                                   | Pagg. | <b>6-33</b>  |
| <b>1 e 2</b> Analisi del contesto esterno ed interno                                                                           | Pagg. | 7- 9         |
| <b>3 e 4</b> Riferimenti normativi, entrata in vigore, validità ed aggiornamenti                                               | Pagg. | 10-16        |
| <b>5 e 6</b> Obiettivi e destinatari del Piano                                                                                 | Pagg. | 17-18        |
| <b>7</b> Permessata generale sulla valutazione del rischio                                                                     | Pag.  | 19           |
| <b>7.1</b> Analisi e valutazione dei rischi                                                                                    | Pagg. | 19-20        |
| <b>7.2</b> Individuazione delle aree a rischio                                                                                 | Pagg. | 20-21        |
| <b>7.3</b> Mappatura delle aree di rischio                                                                                     | Pagg. | 21-25        |
| <b>7.4</b> Le misure di carattere generale                                                                                     | Pag.  | 26           |
| <b>7.5</b> Rotazione del personale                                                                                             | Pagg. | 26-27        |
| <b>7.6</b> Monitoraggio                                                                                                        | Pagg. | 27-28        |
| <b>8</b> Le tematiche dell'incompatibilità, dell'inconferibilità e del conflitto di interessi dei Consiglieri e dei Consulenti | Pagg. | 28-29        |
| <b>9</b> Il whistleblowing                                                                                                     | Pagg. | 29-31        |
| <b>10</b> Le misure di trasparenza                                                                                             | Pag   | 31           |
| <b>11</b> La Formazione del personale e il Codice di Comportamento- la comunicazione esterna del Piano                         | Pag.  | 32           |
| <b>12</b> I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza                                                | Pag.  | 33           |
| <b>Sezione 2 - <i>Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i></b>                                                     | Pagg. | <b>34-43</b> |
| <b>1.</b> Introduzione                                                                                                         | Pag.  | 35           |
| <b>2.</b> Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili                              | Pag.  | 35           |
| <b>3.</b> Contenuti della trasparenza                                                                                          | Pagg. | 36-42        |
| <b>Programmazione delle misure di intervento e controllo 2026/ 2028</b>                                                        | Pag.  | 43           |
| <b>Allegato A – Mappature aree di rischio e relative schede di valutazione finale</b>                                          |       |              |
| <b>Allegato B – Attestazione dei Responsabili</b>                                                                              |       |              |

## **Introduzione generale: il Consiglio dell'Ordine di Forlì- Cesena e la sua Fondazione Forense**

La peculiarità di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine Forense, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, ha determinato la scelta della redazione di un Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La circostanza inoltre che la Fondazione Forense, seppur Ente di natura privatistica, sia partecipata a maggioranza- come da statuto vigente- dal Consiglio dell'Ordine di Forlì- Cesena e che collabori strettamente allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ordine, aveva indotto i rispettivi Organi deliberativi, in via di prima applicazione della normativa di riferimento, a ritenere opportuna l'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che fosse comune ad entrambi gli enti, con individuazione del Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione nella figura del Presidente del Consiglio dell'Ordine, il quale, in qualità (altresì) di membro del C.d.A. della Fondazione, sarebbe stato nella condizione pratica di poter avere una visione composita delle attività svolte da entrambi gli enti.

Infatti, i Piani, in questo caso doppiamente integrati tra loro, assolvono all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento del Consiglio e della Fondazione con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

Pertanto, per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì Cesena e della sua Fondazione, si era scelto, alla data di prima adozione del Piano (26/01/2016) di nominare, come più sopra evidenziato, nella persona dell'allora Presidente *pro tempore* (Avv. Roberto Roccari), il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa per entrambi gli enti.

Successivamente, anche a seguito di chiarimenti da parte dell'ANAC (delibera n. 831 del 03.08.2016), il Consiglio dell'Ordine, preso atto che il suo personale dipendente non ha incarichi dirigenziali ed è privo di idonee competenze tecniche in materia, ha ritenuto opportuno, in data 19/09/16, nominare un nuovo Responsabile che fosse privo di deleghe gestionali, individuandolo nel Consigliere Avv. Fabio Malpezzi e, dopo il rinnovo del COA avvenuto a gennaio 2019, nel Consigliere Avv. Carlo Nannini, anch'egli privo di deleghe gestionali, nominato quale Responsabile con atto del 4.02.2019.

Non è stato invece necessario provvedere ad una nuova nomina del Responsabile- individuato dalla Fondazione Forense sin dal 08/01/16 nella persona dell'Avv. Roberto Roccari - in quanto il Presidente del Consiglio dell'Ordine è privo di deleghe gestionali nell'ambito del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense. Nomina, questa, che è stata confermata con delibera del Presidente della Fondazione Forense in data 12/03/2019, ratificata il 14.06.2019.

La situazione sopra rappresentata è stata conservata immutata alla data di approvazione del piano 2022-2024 ed in particolare l'incarico di Responsabile in favore dell'Avv. Carlo Nannini.

Nel gennaio del 2023 si sono svolte le elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine e, stante la modifica dei componenti sia del Consiglio che della sua Fondazione, sono mutate le nomine

dei RPCT, individuati in capo al Consigliere del COA privo di deleghe gestionali **Avv. Alessandra Fontana Elliott**, nonché in capo al Consigliere della Fondazione Forense parimenti privo di deleghe gestionali, **Avv. Giorgio Mambelli**.

Le date delle sopracitate nomine risultano riportate sul frontespizio del presente Piano.

#### Per quel che attiene la Fondazione Forense

L'originaria scelta del Responsabile nella persona dell'Avv. Roberto Roccari si giustificava per le stesse considerazioni svolte più sopra: all'Avv. Roccari, allora Presidente del Consiglio dell'Ordine, non erano conferite deleghe gestionali nell'ambito del CdA della Fondazione Forense ed i dipendenti del predetto Ente, non ricoprendo ruoli dirigenziali, sono, anche a tutt'oggi, privi di idonee competenze tecniche in materia.

Per quel che concerne l'applicabilità della normativa in esame alla Fondazione Forense, vi è sempre stato un forte dubbio interpretativo, sia in quanto non vi era alcun specifico riferimento alle fondazioni nel D. Lgs. 33/2013 sia perchè il comma 34 dell'art. 1 della L. 190/2012 faceva esplicito richiamo all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, il quale, anche tuttora, si riferisce ai soli enti pubblici non economici nazionali, regionali o locali.

Il fatto che la Fondazione Forense sia un ente di diritto privato lasciava ragionevolmente supporre che alle Fondazioni non dovesse applicarsi la L. 190/2012, ma era parimenti innegabile che l'art. 22 del D. Lgs 33/2013- posto a presidio della trasparenza- sembrava invece genericamente riferirsi, nel proprio titolo, a tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Parimenti non vi era e non vi è dubbio alcuno che la Fondazione Forense sia un ente di diritto privato controllato da un ente pubblico non economico (il Consiglio dell'Ordine) e ciò in ragione del fatto che il CdA della Fondazione è composto a maggioranza dai membri del COA.

Pertanto, pur in un contesto normativo di non agevole interpretazione, si è ritenuto opportuno, quantomeno in via precauzionale ed in attesa di chiarimenti da parte dell'ANAC, adottare un Piano congiunto che comprendesse insieme l'attività dell'Ordine e della Fondazione.

Alla data di stesura della relazione del 15.12.2016- che è successiva alla delibera dell'Anac n. 831 del 3.08.2016 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione- era già possibile affermare:

- che, con l'introduzione dell'art. 2 *bis* co. 2 del D. Lgs. 33/13, le Fondazioni fossero tenute a rispettare gli obblighi contenuti nel predetto provvedimento legislativo, solo allorché avessero bilanci superiori a 500.000,00 euro;
- che, a seguito dell'introduzione del comma 2 *bis* dell'art. 1 L. 190/12, non trovassero neppure applicazione gli obblighi ivi indicati, atteso che il predetto comma 2 *bis* richiama- quanto ad ambito di applicazione soggettiva- il sopracitato art. 2 *bis* co. 2 del D. Lgs. 33/13.

Le conclusioni di cui sopra sono state ulteriormente confermate con la delibera ANAC n. 1134 del 08.11.17, nella quale si dà atto che la disciplina di cui al D. Lgs. 33/2013 si applica- per quanto in questa sede interessa- alle “...fondazioni ed altri enti ivi incluse società di diritto privato aventi un bilancio superiore a 500.000 euro che, indipendentemente dalla partecipazione di pubbliche amministrazioni, esercitino funzioni amministrative, attività di

*produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici”* (cfr. pag. 17 delibera ANAC 1134).

Posto quanto sopra e tenuto conto del fatto che la Fondazione Forense collabora costantemente con il COA di Forlì- Cesena nel perseguimento dei suoi scopi istituzionali, non vi è dubbio alcuno che la stessa, per il tipo di attività svolta, corrisponda alla descrizione più sopra riportata.

Avendo tuttavia un bilancio inferiore ad euro 500.000,00 (si veda la pubblicazione del relativo bilancio sul sito del Consiglio dell’Ordine), non risulta soggetta alla normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012.

Ne deriva che il Piano CONGIUNTO per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, stante l’attuale panorama normativo, risulti sovrabbondante per quanto concerne la Fondazione Forense.

Pur in un contesto normativo che si è assestato da un punto di vista interpretativo verso la non applicabilità della normativa in esame alla Fondazione Forense di Forlì- Cesena, si è ritenuto opportuno mantenere l’adozione del piano anche per la Fondazione sia in ragione della già menzionata collaborazione con il COA sia in quanto il predetto piano può comunque intendersi come autonoma adozione di un modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti di cui alla D. Lgs. 231/2001.

Il presente Piano integrato tra i due Enti, si articola in due Sezioni separate e specificamente dedicate ed è corredato delle mappature dei vari processi nonché delle corrispondenti schede di valutazione finale.

Viene pubblicato, insieme alle mappature ed alle schede di valutazione finale nonché alla relativa attestazione, sul sito istituzione dell’Ordine, nella pagina web dedicata e denominata *“Privacy e Amministrazione Trasparente”*.

# **Sezione 1**

## *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*

## 1- Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si è giovata del prodotto della collaborazione interistituzionale realizzatasi nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" – promossa dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 15 L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 (Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili) – volto a condividere, tra tutti i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli enti aderenti, tra i quali l'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto socio-economico e criminologico del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dati e le informazioni riportati nel presente paragrafo sono pertanto tratti da documenti pervenuti dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, per quanto riguarda la descrizione aggiornata dello **scenario economico** del territorio regionale.

Per motivi di comprensione del presente Piano e di accesso alle informazioni ivi contenute, si ritiene opportuno rinviare al link ipertestuale di cui sotto che al meglio restituisce la rielaborazione dei dati raccolti dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con Unioncamere Emilia-Romagna in relazione al contesto esterno.

<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/documenti-di-programmazione/2025-rapporto-economia-regionale.pdf/@@download/file/2025-rapporto-economia-regionale.pdf>

Per quanto concerne il profilo della legalità, si ritiene invece opportuno rinviare al link ipertestuale di cui sotto che si riferisce alla Relazione Annuale della Direzione Investigativa Antimafia, pubblicata il 28.05.2025, e che al meglio restituisce la rielaborazione dei corrispondenti dati anche, ma non solo in relazione alla regione Emilia-Romagna.

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>

## 2. Analisi del contesto interno

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014. Tale Delibera è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11391/2015 depositata in data 14/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente.*

Conseguentemente si è proceduto alla redazione del Piano tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte fuori Distretto di Corte di Appello.

In particolare si evidenzia che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Fondazione Forense non sono organi di governo che esercitano attività di indirizzo politico, perché i compiti loro affidati dalla legge professionale sono specifici e privi di scelte discrezionali, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate su delega dello Stato per le attività in favore della collettività, come ad esempio la gestione dell'ammissione del cittadino al gratuito patrocinio, laddove il Consiglio si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente sulla scorta della documentazione dallo stesso fornita. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (*Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale*) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione; tuttavia il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata. Analogamente anche l'attività della Fondazione presenta margini di discrezionalità molto esigui: a titolo esemplificativo, per quel che concerne l'attribuzione di crediti formativi nell'ambito della Formazione Continua, alla Fondazione è sottratta qualsivoglia autonomia nel decidere se conferire o meno i suddetti crediti, essendo l'attribuzione dei CF (crediti formativi) la conseguenza della mera partecipazione all'evento accreditato. Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell'attività amministrativa svolta sia dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati che dalla Fondazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si sottrae ad talune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici ed in particolare per quelli che godono di provvidenze pubbliche ovvero che svolgano attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato ovvero di Enti Territoriali.

In particolare il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione di un OIV per la non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*; né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il



Consiglio dell'Ordine e la Fondazione non si sono dotati di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

### **Contesto interno: organizzazione**

L'Ordine degli Avvocati è amministrato dal Consiglio, formato da 11 Consiglieri, di cui un Presidente, un Vice Presidente (nomina eventuale), un Consigliere Segretario ed un Consigliere Tesoriere.

Il Consiglio resta in carica quattro anni e la sua operatività si attua anche attraverso Commissioni interne.

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegate n. 2 dipendenti.

La Fondazione Forense è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da nove a quindici membri che durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati: i membri del CdA della Fondazione- compresa la scelta del Presidente- avviene con delibera del Consiglio dell'Ordine.

In ogni caso, come da statuto della Fondazione, la maggioranza dei componenti del suo Consiglio di Amministrazione deve provenire dai membri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena; i restanti possono essere scelti anche tra non appartenenti al Consiglio medesimo, purchè siano iscritti al locale Albo degli Avvocati.

Dal 2019 al 2022 il CdA della Fondazione risultava composto da 15 membri di cui un Presidente, un Vicepresidente, un Consigliere con funzioni di Segretario e Tesoriere.

Dal 2023 al 2025, il CdA della Fondazione risulta composto da 9 membri di cui un Presidente, un Vicepresidente, un Consigliere con funzioni di Segretario e Tesoriere; 3 dei sopraindicati 9 membri non provengono dal Consiglio dell'Ordine in attualmente in carica.

Per lo svolgimento delle attività presso la Fondazione Forense sono impiegati n. 3 dipendenti.

Tutti gli incarichi dei Consiglieri dell'Ordine e dei Consiglieri della Fondazione sono gratuiti: si applica pertanto l'esenzione contemplata nel co. 1-bis dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 vigente che prevede, come attestato dalle stesse Linee Guida di cui alla Deliberazione Anac 241/17, che gli obblighi di cui al co. 1, lett. da a) ad f) non sussistono nei casi in cui gli incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati siano attribuiti a titolo gratuito, ovvero senza la corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

### 3. Riferimenti normativi

#### Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L'190/2012);
2. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1;
3. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D. Lgs. 33/2013);
4. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D. Lgs. 39/2013);
5. Decreto legislativo 25 maggio 2016 n°97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
6. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
7. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
8. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*;
9. Legge 9 gennaio 2019 n. 3 recante *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*;
10. Legge 25 aprile 1938, n°897, recante *"Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi"*;
11. Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n° 382, recante *"Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali"*;
12. Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n° 6 recante *"Modificazioni agli ordinamenti professionali"*;
13. Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n° 328, recante *"Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti"*;
14. Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n° 169, recante *"Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali"*;
15. Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n° 137, recante *"Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n° 148"*;

16. Legge 31 dicembre 2012, n. 247 – c.d. “*nuova legge professionale*”;
17. Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014;
18. Regolamento (UE) 2016/679 concernente le “*Norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati*” nonché dal D. Lgs n. 196/2003 così come riformato dal D. Lgs. n. 101/2018;
19. D.L. 31 Agosto 2013, n.101 recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni*”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013 n.125, nelle parti relative agli ordini professionali (art.2, co. 2 e 2 bis);
20. Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
21. D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24- “*Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” (Decreto Whistleblowing).

Ed in conformità a:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n°72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 recante “*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*”;
- Delibera ANAC n. 145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: “*Parere dell'Autorità sull'applicazione della L n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali*”;
- Determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 recante “*indicazioni rivolte agli Ordini e Collegi professionali*”;
- Delibera ANAC n° 1309/2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art 5 co 2 del D.Lgs. 33/2013, Art 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;
- Delibera ANAC n° 1310/2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016*”;
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “*linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni...*”
- Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 Novembre 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019); PTPCT 2022-2024 e successivi;

- Deliberazione ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 pubblicata il 14 dicembre 2021 riguardante “*proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali*”;
- Linee Guida in materia di *Whistleblowing* sui canali interni di segnalazione approvate con delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025;
- Delibera n. 479 del 26.11.2025 di ANAC.

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto applicabile e compatibile, secondo il disposto dell’art. 2 bis, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013.

#### **Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione, anche ad opera di privati:**

- Articolo 314 c.p. - Peculato
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui
- Articolo 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato
- Articolo 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Articolo 317 c.p. – Concussione
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari
- Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Articolo 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Articolo 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
- Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio- omissione
- Articolo 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite
- Articolo 640 c.p. – Truffa
- Articolo 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Articoli 646, 61 comma 9 c.p. - Appropriazione indebita con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio

## 4. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine e della Fondazione Forense ed all'inserimento *online* sul sito istituzionale, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 (cfr. Delibera ANAC 1064 del 13.11.2019).

L'aggiornamento annuale del PTPCT deve sempre tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine e della Fondazione (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, gli RPCT provvederanno, inoltre, a proporre agli Organi collegiali la modifica del Piano ogniqualvolta se ne ravvisi l'opportunità per il miglioramento dello stesso e ogni volta che siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Gli RPCT potranno inoltre proporre delle modifiche al presente documento qualora ritengano che delle circostanze esterne e/o interne agli enti possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Quanto al Piano posto in approvazione e pubblicazione entro il 31.03.2023 (cfr. delibera del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 17.01.2023), va segnalato che, rispetto alla versione pubblicata nell'anno 2022:

- si è ritenuto opportuno snellire la parte del Piano relativa al *Contesto esterno*, inserendo corrispondenti collegamenti ipertestuali;
- si è ritenuto di continuare a focalizzare l'attenzione verso le mappature che sono state conseguentemente precisate ed aggiornate;
- è stata, transitoriamente, espunta la mappatura relativa a "concorsi, assunzione del personale, progressioni di carriera" in quanto necessitante di ulteriori approfondimenti, a maggior ragione a fronte della circostanza che a fine gennaio 2023 si erano appena insediati il nuovo Consiglio e la sua Fondazione; inoltre il COA, nell'anno 2022, non ha assunto alcun ulteriore dipendente;
- si è deciso di espungere dal Piano tutte le tabelle inserite nel capitolo 5 denominato "*Destinatari del Piano e Tabelle*" in quanto poco funzionali alle esigenze concrete di un Ordine di modeste dimensioni quale quello di Forlì- Cesena: la scelta fino ad ora adottata

non permetteva infatti di poter dare applicazione alla delibera di ANAC n. 777 del 24.11.2021 che:

- **ha consentito agli Ordini ed ai Collegi professionali con meno di 50 dipendenti, e ferma restando la durata triennale del PTPCT stabilita dalla legge, di adottare il PTPCT e, nell'arco del triennio, di confermare annualmente con apposito atto, il Piano in vigore, in analogia con la semplificazione già prevista per i Comuni di piccola dimensione;**
  - **ha concesso la facoltà di cui sopra in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative avvenute nel corso dell'ultimo anno ovvero di modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico;**
- le predette tabelle sono, dall'anno 2023, reperibili direttamente sul sito istituzionale, nella collocazione che è stata precisata all'interno della Sezione Trasparenza del Piano.

Questo ero *lo stato dell'arte* a marzo 2023.

Nelle annualità successive (2024 e 2025), si è proceduto in conformità a quanto facoltizzato con delibera Anac n. 777/2021: si è pertanto provveduto a confermare annualmente il Piano 2023- 2025 fino dunque alla sua naturale scadenza, in carenza di fatti corruttivi e/o di modifiche organizzative rilevanti.

Sotto il profilo organizzativo, si segnala:

- a) nell'anno 2024, l'Ordine ha provveduto ad assumere una ulteriore unità alle proprie dipendenze, con ruolo non dirigenziale e con contratto a tempo indeterminato. Di tale circostanza si dava atto nella corrispondente Relazione Annuale.
- b) nell'anno 2024, il Consiglio in carica assumeva un'argomentata delibera (il 25/09), nella quale riteneva che il Codice degli Appalti non fosse applicabile agli Ordini professionali. L'anno 2024 è stato infatti dedicato ad un approfondimento- anche in sede di URCOFER- della predetta tematica, alla luce della recente modifica legislativa dell'art. 2 D.L. n. 101/2013 convertito nella L. n. 125/2013, il cui comma 2 bis veniva introdotto con l'art. 12 ter del D.L. n. 75/2023 convertito nella L. n. 112/2023. Il Consiglio- unitamente ad altri Ordini, *in primis* quello di Milano- con la delibera sopra citata, ha ritenuto di non applicare il Codice degli Appalti, proprio in ragione della sopracitata modifica normativa. L'anno 2025 non ha apportato ulteriori contributi (né sostanziali, né normativi, né provenienti dal Consiglio Nazionale Forense- CNF) rispetto alla questione affrontata dal 2024 dell'applicabilità del Codice degli Appalti agli Ordini professionali. La circostanza che il CNF non abbia assunto, sul punto, una posizione formale, rende la vicenda non solo complessa ma addirittura paradossale, lasciando di fatto ad ogni Ordine territoriale la libertà di scelta, ma abdicando ad una doverosa guida. In ogni caso, di tale questione si dava conto nelle corrispondenti Relazioni Annuali.
- c) in data 01.09.2024, l'Ordine e la sua Fondazione stipulavano una convenzione **“PER LA COLLABORAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE RELATIVE ALL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI FORLI'- CESENA ISTITUITO DAL**

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI FORLÌ- CESENA".** In ogni caso, di tale convenzione, si dava atto nella Dichiarazione di conferma del Piano, deliberata per l'anno 2025.

Posto quanto sopra, si è ritenuto che nessuna delle circostanze sopra indicate sub a), b) e c), potesse assurgere a modifica organizzativa rilevante, poichè:

- per quanto concerne il punto a), si è semplicemente trattato di implementare il personale dipendente, con un ruolo ancora una volta non dirigenziale, come quello già esistente;
- per quanto concerne il punto b), si tratta di questione interpretativa meramente giuridica;
- per quanto concerne il punto c), si è trattato di proseguire il rapporto di collaborazione (già esistente) tra Ordine e Fondazione per lo svolgimento delle attività amministrative relative all'Organismo di Mediazione, ma in una cornice, anche in ottica di trasparenza, formalizzata.

Il triennio 2023- 2025 è stato altresì interessato da alcuni interventi, per così dire normativi (oltre che fattuali) per adeguare l'organizzazione dell'Ordine e della sua Fondazione, alle prescrizioni normative/ regolamentari.

In particolare:

- il 18.12.2023, l'Ordine ha deliberato l'approvazione del Regolamento Whistleblowing ed ha attivato la relativa piattaforma, valevole quale canale interno per le segnalazioni anonime;
- nell'anno 2024, sia l'Ordine che la sua Fondazione hanno adottato un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della PA, per renderlo compatibile con le modifiche apportate dal DPR 81/2023 al DPR n. 62/2013. Il predetto codice risulta applicabile a chiunque collabori con Ordine e Fondazione, anche nell'ambito della fornitura di prestazioni di beni e servizi;
- nel triennio 2023- 2025, si è costantemente monitorata l'adeguatezza di n. 2 Regolamenti interni, quello relativo alla Scuola Forense obbligatoria per praticanti e quello Attuativo sulla formazione continua, giungendosi, in entrambi i casi, ad alcune modifiche aventi lo scopo, da una parte, di limitare la discrezionalità di chi è chiamato a decidere e, dall'altra di formalizzare per iscritto la procedura di accreditamento d'urgenza di eventi formativi. A titolo esemplificativo, e per quanto qui rileva, nel Reg. della Scuola Forense si è voluta definire normativamente la casistica delle assenze giustificate dalle lezioni, mentre in quello Attuativo sulla formazione continua, si è modificato l'art. 11 per formalizzare una prassi da sempre applicata e cioè quella dell'accREDITAMENTO d'urgenza.

Da ultimo, in vista dell'approvazione del nuovo Piano che andrà deliberata a gennaio 2026, non si ritiene, anche a tutt'oggi, necessario aggiungere (quale area di rischio) quella relativa, all'assunzione del personale: si è trattato di evento eccezionale, date le non considerevoli entrate del presente Ordine. L'assunzione di ulteriore dipendente dell'Ordine (dal 06.05.2024) è peraltro avvenuta senza bando di concorso perché si è potuto attingere alla graduatoria, ancora valida, di coloro che avevano partecipato e superato un concorso indetto dall'Ordine degli Ingegneri di Forlì- Cesena per il medesimo profilo professionale. Il tutto previa stipula di

apposita convenzione in data 16.04.2024 tra i due Ordini, pubblicata nella sezione "*Privacy ed Amministrazione Trasparente*", sub voce "*Dati concernenti la dotazione organica ed il costo del personale*"



## 5. Obiettivi del Piano

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ordine e della Fondazione di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo progressivo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine e della Fondazione nei confronti degli Iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con gli Enti stessi.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari elencati nel punto 5 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine e la Fondazione a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine/la Fondazione ed i soggetti che con essi intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di cause di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Su impulso dei RPCT degli Ordini di Reggio Emilia e di Bologna, dall'anno 2018, è stata costituita una Rete dei RPCT di tutti gli Ordini degli Avvocati del Distretto Emiliano-Romagnolo, che ha dato vita a numerose occasioni di condivisione e che ha permesso di riesaminare in maniera più approfondita e specifica le principali aree di rischio degli Ordini Professionali e delle Fondazioni Forensi, anche sulla base dei contributi giunti dal CNF.

Le riunioni della Rete RPCT degli Ordini dell'Emilia Romagna si svolgono con cadenza tendenzialmente semestrale, condividendo i risultati della rete di monitoraggio istituita.

Il lavoro di rete ha permesso di suddividere il lavoro, comprendere meglio le priorità ed individuare con immediatezza le azioni più efficaci.

## **6. Destinatari del Piano**

Le disposizioni del PTPCT si applicano, nei limiti della compatibilità ai seguenti soggetti:

- componenti del Consiglio dell'Ordine e della Fondazione Forense;
- Direttore della Scuola Forense, Docenti e Coordinatori della Scuola Forense per praticanti;
- componenti delle Commissioni (anche esterni);
- componenti del Comitato Pari Opportunità;
- componenti del Direttivo dell'Organismo di Conciliazione (anche esterni al Consiglio ed alla Fondazione);
- Consulenti (del Consiglio e della Fondazione);
- Revisori dei Conti;
- Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- dipendenti del Consiglio dell'Ordine e della Fondazione Forense.

## **7. Premessa generale sulla valutazione del rischio**

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio e della Fondazione, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione.

Tuttavia questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio e della Fondazione che, laddove sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, rende difficile la penetrazione di fenomeni corruttivi.

Come già precisato, su impulso dei RPCT degli Ordini di Reggio Emilia e di Bologna, nel corso del 2018 è stata costituita una Rete dei RPCT di tutti gli Ordini degli Avvocati del Distretto Emiliano-Romagnolo, che ha dato vita a numerose occasioni di condivisione e che ha permesso di riesaminare in maniera più approfondita e specifica, le principali aree di rischio degli ordini professionali, anche sulla base dei contributi giunti dal CNF.

Il lavoro di rete ha permesso di suddividere il lavoro, comprendere meglio le priorità e individuare con immediatezza le azioni più efficaci.

La predisposizione del PTPCT si è articolata nelle seguenti fasi:

- *Analisi e valutazione dei rischi*
- *Individuazione dei processi a rischio*
- *Individuazione delle misure di prevenzione*

Al termine, si è proceduto con la stesura del presente PTPCT.

### **7.1) Analisi e valutazione dei rischi**

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, e le attività dell'Ente;
- la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Le aree ed i processi a rischio individuati sono anche il risultato degli approfondimenti effettuati all'interno della Rete degli Ordini Forensi del Distretto, come sopra costituita.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando tutti i processi istituzionali e di supporto.

In una seconda fase, per ciascun processo e attività sono stati analizzati i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente;
- le modalità di commissione dei reati, ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine e della Fondazione maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la riferibilità dell'istruttoria ad un solo individuo;
- la riferibilità della decisione finale ad un solo individuo;
- il valore economico del vantaggio attribuito;
- l'utilità non economica ma comunque importante per l'attività dell'istante, sia esso iscritto o meno all'Albo (a titolo esemplificativo: ritorno di immagine, mercato di favori reciproci per potenziare il bacino clienti e/o fonti di ingresso, esoneri dalle incombenze derivanti dall'obbligo della formazione continua);
- la tipologia di controllo applicato al processo;
- la complessità della procedura.

## **7.2) Individuazione delle aree a rischio**

Con delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, con riferimento agli Ordini Professionali, venivano individuate tre macro- aree di rischio:

- a) formazione professionale continua;
- b) rilascio di pareri di congruità;
- c) indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Pertanto sono stati individuati i seguenti processi, da mappare e valutare:

- ammissione del privato al patrocinio a spese dello Stato;
- iscrizione nell'elenco unico nazionale dei difensori d'ufficio;
- iscrizione nell'elenco degli avvocati abilitati al patrocinio a spese dello Stato;
- iscrizioni, sospensioni, nulla osta al trasferimento e cancellazioni;
- rilascio pareri di congruità- compensi;
- tentativo di conciliazione;
- richieste di pareri, consultazioni;
- organizzazione di eventi formativi;
- attribuzione dei crediti formativi;
- accreditamento eventi formativi;
- esoneri dall'obbligo della formazione continua;
- mediazione.

### 7.3) Mappatura delle aree di rischio

A seguito dell'individuazione dei processi, sono state predisposte delle specifiche mappature nelle quali, a seconda dell'attività a rischio, sono indicate:

- Fasi del processo;
- Normativa di riferimento;
- Organo/ Ufficio competente;
- Descrizione delle attività per ciascuna fase;
- Atto vincolato o discrezionale;
- Descrizione del comportamento a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Misure preventive;
- Eventuali note;
- Scheda finale di valutazione del rischio.

Tali mappature e schede sono allegate al presente PTPCT e devono considerarsi parti integranti del medesimo.

Posto quanto sopra, si ritiene opportuno svolgere alcune considerazioni generali sui processi riferibili (anche ma non solo) alle predette macroaree così come individuate nella delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016:

- in linea generale e nella assoluta maggioranza dei processi, l'attività amministrativa viene svolta su istanza di parte. Esigie sono le attività d'ufficio svolte dall'Ente: a titolo esemplificativo il controllo sull'assolvimento, da parte degli iscritti, dell'obbligo della formazione continua;
- le segreterie non hanno alcuna autonomia decisionale: il loro compito, nelle varie procedure, è quello di verificare che la documentazione allegata alla domanda - presentata via pec o in cartaceo e protocollata o per il tramite di specifiche piattaforme- sia quella prevista dal modulo predisposto e reperibile sul sito istituzionale o presso la segreteria stessa. A seguito della fase di istruzione e ponderazione – potere di proposta – del singolo o della Commissione *ratione materiae*, la fase deliberativa è proprio dell'Organo Collegiale, anche sotto forma di ratifica. Non è concretamente possibile pensare di

impostare l'attività ordinaria di piccoli Enti come quelli di Ordine e Fondazione gestiti, per spirito di servizio, dagli Avvocati eletti, nel senso di prefigurare sempre e comunque delibere collegiali *ex ante*. Per quanto la ratifica successiva possa presentare criticità ai fini delle valutazioni qui richieste, non è meno vero che non sono mai emersi, per quanto consta, eventi corruttivi. Si rileva altresì che è presente una maggiore snellezza di procedure all'interno della Fondazione piuttosto che del Consiglio dell'Ordine e ciò è imputabile al fatto che la Fondazione è un Ente di diritto privato con un bilancio inferiore ad euro 500.000,00. Ma la circostanza che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione (C.d.A.) sia composto a maggioranza dal Consiglio e che i membri esterni del C.d.A. (da Statuto della Fondazione) devono essere nominati dal COA, rende agevolmente possibile una loro sostituzione laddove dovesse emergere (e non è mai accaduto) che la predetta snellezza venga utilizzata come strumento per *bypassare* le delibere collegiali in seno al C.d.A.;

- tutte le decisioni, anche solo interlocutorie, che debbano essere comunicate a singoli, vengono adottate per iscritto e comunicate via pec; le delibere del Consiglio dell'Ordine constano dei verbali di adunanza e sono pubblicate sulla homepage del sito istituzionale nella voce "Consiglio dell'Ordine" da cui si apre un menu a tendina che ricomprende anche la sotto-sezione "Verbali di Consiglio".

Per quanto concerne la diffusione agli iscritti di comunicazioni provenienti dall'Ordine stesso ovvero promananti da altri Enti (es. Tribunale, Procura della Repubblica, Corte di Appello), provvede per le vie brevi la segreteria per indicazione del Presidente ovvero, se stimato opportuno, previa ricognizione della maggioranza dei Consiglieri per le vie informali;

- la procedura per il rilascio di pareri di congruità è disciplinata da uno specifico Regolamento interno che prevede, in estrema sintesi, tempistiche di evasione, criteri di rotazione negli incarichi e competenza individuale o collegiale nella fase deliberativa a seconda dell'importo oggetto di richiesta. Allo stato attuale, per una migliore organizzazione dell'attività interna al Consiglio dell'Ordine, sono state istituite n. 2 Commissioni deputate al rilascio di pareri di congruità: una di area civilistica e l'altra di area penalistica, con individuazione dei rispettivi componenti in base alla specifica competenza professionale del Consigliere nominato. Pertanto il principio di rotazione viene applicato all'interno di ogni singola Commissione, senza dar corso a "trasmigrazione" dei componenti da una Commissione all'altra. Corre in ogni caso l'obbligo osservare che, per quanto suddetta attività rientri tra le macro aree attenzionate da Anac, il rilascio del parere non incide né può incidere sulla doverosa ed obbligata valutazione giudiziale, che resta del tutto discrezionale, in capo al Magistrato;
- per le procedure che si basano su autocertificazioni dell'istante (per es. **richiesta di mantenimento nell'elenco dei difensori d'ufficio, richiesta di esoneri per motivi collegati alla genitorialità** che vengono concessi solo allorché il coniuge non sia parimenti avvocato e non abbia beneficiato di analogo esonero, attestazione dei requisiti necessari per la permanenza nell'elenco unico nazionale dei difensori d'ufficio), più che l'evidenza di rischi corruttivi, vi è il rischio dell'adozione di provvedimenti favorevoli a fronte di autocertificazioni non veritiere, comunque penalmente sanzionabili. Il rischio è apprezzabile perché i controlli sono esigui ed il personale dipendente è numericamente

molto ridotto e già onerato di numerosissime incombenze. E' intenzione del COA, laddove compatibile con il lavoro corrente del personale dipendente, procedere a controlli a campione;

- per quanto concerne la **procedura per la nomina del mediatore** che, a seconda dell'evolversi dell'iter di conciliazione, andrà remunerato, sono stati adottati uno Statuto ed un Regolamento che prevedono la turnazione/ rotazione secca dei mediatori. La modalità operativa è la seguente. Vi è un elenco di mediatori compilato in modo cronologico sulla base della data di iscrizione del mediatore medesimo. All'atto della nomina, la segreteria della Fondazione spunta il nome del mediatore incaricato e comunica la nomina via pec. La nomina successiva corrisponde al nome del mediatore immediatamente susseguente nel predetto elenco, salvi i casi di incompatibilità previsti dalla legge e dal Regolamento: Ogniqualevolta un nome debba essere "saltato" per motivi di incompatibilità, il predetto nome viene recuperato appena viene depositata una nuova istanza di mediazione. La procedura, così come descritta, assicura il rigoroso rispetto del criterio stabilito dal Regolamento. Gli importi da corrispondersi al mediatore sono invece predeterminati a livello legislativo. Per tutti questi motivi si ritiene che il rischio corruttivo per tale specifica procedura sia oltremodo basso. E' intendimento dell'Organismo procedere annualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale di una tabella nella quale vengono indicati i nomi dei mediatori nominati; l'elenco dei mediatori è già reperibile sulla Homepage del sito istituzionale nella sezione "Conciliazione Forense" sub "Modulistica e regolamenti" ;
- per quanto concerne **l'organizzazione di eventi formativi** delegata alla Fondazione ed alla sua Scuola, è attività doverosa e svolta d'ufficio per consentire agli iscritti il conseguimento dei crediti formativi previsti per legge.

Essa si articola in due modi:

**a) attività formativa gratuita** ovvero priva di oneri economici a carico di chi presenzia all'evento, gestita dal Direttore della Scuola nell'ambito di un budget di spesa pari ad euro 10.000,00 annui deliberato dal C.d.A, a partire dall'anno 2015. Nel budget sono comprese anche tutte le spese vive. I relatori, salve eccezioni rarissime, non vengono remunerati ma gratificati con modeste regalie. Il Direttore non ha mai superato il budget concesso ed anzi vi è sempre stato al di sotto. La scelta dei relatori, a totale discrezione del Direttore, ha sempre condotto all'organizzazione di eventi in relazione ai quali mai sono pervenute segnalazioni sulla qualità dei relatori selezionati e/o le tematiche individuate ed anzi è accaduto talvolta che iscritti comunicassero via email al Direttore ed al Presidente del C.d.A. della Fondazione il particolare gradimento per l'altissima qualità dell'evento organizzato. In un contesto nel quale non è sempre possibile coniugare qualità e contenimento della spesa (ed anzi è sempre più difficoltoso), il rischio di un mercato di favori (ovverosia la scelta di un relatore non già per rispondere ad un interesse generale degli iscritti su una tematica formativa, ma al solo scopo di favorire l'avvio di un rapporto personale- tra Direttore e relatore contattato- da cui attingere futuri vantaggi), risulta concretamente modesto perché il Direttore non è nella condizione economica di offrire consistenti vantaggi e dunque contare su conseguenti controfavori. Si ritiene quindi, a fronte di un rischio valutato concretamente modesto, di non adottare il criterio della rotazione dei relatori che sarebbe misura troppo penalizzante in un contesto in cui, come si è già evidenziato, non è facile attingere a relatori che non chiedono compensi;

**b) attività formativa a pagamento**, ovvero con oneri economici a carico degli iscritti e con remunerazione economica del relatore. L'attività è iniziata nell'anno 2018 e, fino alla fine del 2019, sono stati organizzati solo n. 2 eventi seminariali. La scelta delle tematiche è stata collegiale in seno al C.d.A. della Fondazione, l'organizzazione delegata- scelta del relatore compresa- ad un consigliere del C.d.A. In linea astratta, i rischi esposti nel punto che precede, sono più alti in questa tipologia di eventi formativi, ma ciò in concreto non si è verificato in quanto, a seguito dell'emergenza pandemica, dall'anno 2020, vi è stata una proliferazione di eventi formativi *online* e gratuiti, che ha indotto il Consiglio e la sua Fondazione a non proseguire nella, seppur appena abbozzata, organizzazione di eventi formativi a pagamento.

Il verificarsi dell'emergenza pandemica non ha dunque mutato, ma anzi ha rafforzato le valutazioni sin qui svolte in quanto:

- l'attività di organizzazione di eventi formativi è rimasta ferma almeno per tutto il primo semestre del predetto anno; quella dell'Organismo da marzo a luglio 2020. In entrambe le ipotesi è stato necessario trovare modalità diverse (in particolare on line) per garantire in sicurezza la loro prosecuzione. L'individuazione della piattaforma giusta era altresì funzionale a garantire, quanto all'Organismo, un effettivo rispetto delle norme sulla privacy e quanto, all'organizzazione di eventi formativi, l'effettivo controllo delle presenze e ciò in totale assonanza altresì con lo spirito che sorregge il Piano;
  - superata la fase iniziale di sostanziale blocco delle attività istituzionali qui esaminate e coordinate dalla Fondazione nell'interesse dell'Ordine, si è riscontrato che l'offerta formativa gratuita- svolta per legge ovvero per motivi precauzionali solo a distanza- è divenuta assai ampia e variegata, il che ha indotto la Fondazione Forense a ritenere non opportuno, in un contesto quale quello qui descritto, di procedere all'organizzazione di eventi formativi a pagamento che, come tali, avrebbero avuto un modesto appeal. Il che ha, di fatto, azzerato i già numericamente modesti rischi connessi a tale tipo di attività;
  - l'attività convegnistica gratuita organizzata dalla Fondazione per il tramite della sua Scuola è stata, anche in forza delle decisioni del CNF, numericamente esigua e ha comportato esborsi, a dir poco, modesti non foss'altro perché, essendo a distanza, non è stato più necessario affittare sale per lo svolgimento degli eventi. Pertanto, anche sotto questo profilo, si è rilevato un sostanziale azzeramento dei già limitatissimi rischi connessi a tale tipo di attività;
  - il trasferimento "eccezionale", dal 2020 al 2026 (sempre in forza di delibere del CNF) al Consiglio dell'Ordine del potere di accreditamento degli eventi on line dal medesimo organizzati o co-organizzati, ha prodotto il risultato che le delibere di accreditamento siano state emesse non già dalla Commissione Accreditamento composta da n. 4 membri, ma direttamente dal Consiglio dell'Ordine composto da n. 11 membri. E una tale collegialità così estesa costituisce in sé strumento di trasparenza e correttezza;
  - il Consiglio, su sollecitazione della Commissione Accreditamento, è intervenuto con modifiche al Regolamento Attuativo per la formazione continua, procedimentalizzando le istanze di riconoscimento di CF in caso di autoformazione. Si è ritenuto di procedere in tal senso posto che il Regolamento del CNF forniva sul tema solo indicazioni di massima che lasciavano eccessivi spazi di discrezionalità interpretativa. Le predette modifiche sono entrate in vigore dal 01/01/2021;
- per quanto concerne **le richieste di accreditamento di eventi formativi**, le domande vengono presentate per il tramite di pec a cui è allegata la modulistica prevista per la



predetta richiesta, reperibile sulla Homepage del sito istituzionale nella sezione “Fondazione Forense” sub “Formazione Continua”. L’attività è disciplinata dal Reg. del CNF sulla Formazione Continua e da un Regolamento attuativo adottato dal Consiglio dell’Ordine. Il provvedimento finale, comunicato via pec, viene deliberato dalla Commissione Accreditamento costituita dall’Ordine e a cui partecipa, quale Referente, un consigliere dell’Ordine, oltre a n. 3 membri che possono essere anche esterni ad Ordine e Fondazione. La Commissione si riunisce una volta al mese. Per dar corso alle richieste di accreditamento di eventi a pagamento, è richiesto il versamento di un contributo per spese di istruttoria quantificato nella modulistica; pertanto la sussistenza del versamento costituisce *conditio sine qua non* per passare la pratica alla Commissione Accreditamento. Laddove l’istanza non possa essere esaminata in tempo utile dalla Commissione (ci si riferisce all’eventualità che la data dell’evento non sia compatibile con la cadenza mensile delle riunioni della Commissione), all’accreditamento in via d’urgenza provvede un membro della Commissione, ferma restando la ratifica collegiale nella successiva riunione della Commissione stessa. Alla luce dell’iter così come descritto e tenuto conto del fatto che le fonti regolamentari di riferimento sono specifiche ed oltremodo capillari (salvo limitatissimi spazi di discrezionalità), si ritiene che il rischio corruttivo sia basso. Ad ogni buon conto, la prassi (ci si riferisce all’accreditamento d’urgenza), da sempre applicata, è stata formalmente cristallizzata con la modifica dell’art. 11 del Reg. Attuativo sulla formazione continua;

- per quanto concerne **l’attribuzione dei crediti formativi al singolo partecipante all’evento formativo**, la procedura è la seguente:
  - **eventi interni ad Ordine/ Fondazione ed in presenza:** il controllo sulla effettiva partecipazione all’evento, nei limiti di tolleranza stabiliti dal Regolamento Attuativo, viene effettuato con tessera magnetica che segnala orario di entrata ed orario di uscita, il tutto alla presenza di un dipendente che verifica che l’operazione venga realmente svolta;
  - **eventi esterni accreditati ed in presenza** (per i quali non si osserva la procedura di cui sopra): l’Ente organizzatore deve rispettare una rigorosa procedura stabilita dal Regolamento attuativo consistente nella trasmissione alla Fondazione Forense del foglio presenze (che deve contenere una duplice firma del partecipante in entrata ed in uscita e l’annotazione del corrispondente orario) oltre ad un’attestazione proveniente dall’Ente richiedente l’accreditamento nella quale viene autocertificato che ogni partecipante all’evento formativo ha osservato i limiti di tolleranza previsti. La scelta di richiedere anche la trasmissione del foglio presenze accanto all’autocertificazione consente un controllo immediato della veridicità del contenuto dell’autocertificazione, con conseguente rischio pressochè inesistente che i crediti siano attribuiti in violazione della normativa di riferimento.

A partire dal mese di marzo 2020, in ragione dell'emergenza sanitaria Covid-19, gli eventi formativi sono stati organizzati in modalità a distanza (es: videoconferenze tramite Microsoft Teams, piattaforma che consente il collegamento da remoto dei partecipanti).

In questi casi il controllo sulla effettiva partecipazione è stato effettuato come segue: durante l'evento è stato chiesto ai partecipanti di tenere la videocamera accesa: questo consente ad un dipendente della Fondazione a tal fine appositamente incaricato di verificare che tutti i partecipanti rimangano sempre connessi. Al termine dell'evento la

piattaforma utilizzata rilascia un report contenente per ogni partecipante i relativi tempi di connessione ed eventuali episodi di disconnessione occorsi durante l'evento.

#### **7.4) Le misure di carattere generale**

Oltre alle misure preventive individuate per le singole attività a rischio, vi sono misure di carattere generale o trasversali che si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine e della Fondazione;
- la formazione e la comunicazione del Piano.

#### **7.5) Rotazione del personale e dei membri delle Commissioni**

La rotazione degli incarichi è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione come misura di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura che, a causa dell'esiguità del numero dei dipendenti del Consiglio dell'Ordine e della Fondazione Forense e della natura istruttoria – mai decisionale - delle attività svolte dal personale, non può essere adottata senza compromettere la funzionalità e l'efficienza degli Enti.

Diverso è parso, almeno inizialmente, il discorso rispetto all'attività del Consiglio.

Preso atto delle indicazioni di Anac, il Consiglio nella seduta del 17/10/2016 deliberava di modificare i componenti di alcune (n. 2) Commissioni (Commissione opinamenti civili e penali e Commissione Patrocinio a spese dello Stato), per evitare un'eccessiva permanenza delle persone originariamente incaricate nell'ambito di Commissioni che svolgono compiti delicati.

Inoltre in data 07/03/2016 veniva approvata dal Consiglio dell'Ordine una modifica al Regolamento dell'Organismo di Conciliazione che indica in modo inequivocabile i criteri da utilizzarsi, da parte dell'ODC, nella nomina dei mediatori ed introduce un esplicito ed esclusivo criterio di rotazione. Ciò all'evidente fine di scongiurare eventuali abusi nell'attribuzione di incarichi che possono essere remunerati.

Non si è però ritenuto opportuno procedere ad una turnazione, all'interno delle Commissioni, a base infra biennale poiché questa opzione non consente neppure alla persona/e incaricata di raggiungere un'adeguata conoscenza delle tematiche delegate. Si consideri, sotto questo

profilo, che il Consiglio dell'Ordine eletto per il quadriennio 2015/ 2018- i cui membri erano solo 11- era interamente costituito da iscritti che non avevano mai svolto alcuna attività istituzionale prima della predetta elezione.

A seguito di nuova elezione per il quadriennio 2019/ 2022, il Consiglio- sempre composto da 11 membri- si è quasi interamente rinnovato e, anche in quella composizione, si trattava per lo più di Avvocati che non avevano mai svolto prima alcuna attività istituzionale.

Va però rilevato che nel corso del quadriennio 2019/ 2022, non si è proceduto alla turnazione biennale (peraltro appena abbozzata anche nel precedente quadriennio) in quanto il Consiglio si è avveduto del fatto che prevedere la predetta turnazione come regola generale, avrebbe imposto ai Consiglieri dell'Ordine (oltremodo esigui numericamente) di dover acquisire nuove conoscenze a seguito dell'ingresso in Commissioni diverse rispetto a quelle in cui erano stati originariamente nominati, con il rischio, ben più serio sotto il profilo dell'efficienza, di violare il consolidato principio di buon governo collegato alla competenza del Consigliere in relazione all'attività svolta all'interno della Commissione (il termine competenza inteso come area di elezione lavorativa del Consigliere compatibile ed affine con l'attività che va svolgere all'interno della Commissione).

Il Consiglio in carica (2023- 2026), sulla scorta delle considerazioni che precedono, ha definitivamente abbandonato il meccanismo della rotazione, neppure attuabile nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente in quanto è troppo esiguo il numero delle unità a disposizione di Ordine e Fondazione.

Si osserva, tuttavia, che, in linea con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Ordine organizza la propria attività in modo da favorire al massimo la trasparenza interna e la condivisione delle informazioni e delle conoscenze, evitando l'isolamento e l'eccessiva concentrazione delle funzioni in capo ad un unico soggetto.

Per quel che concerne la Fondazione Forense che, come già evidenziato, si connota per una maggiore snellezza procedurale, la delibera finale è sempre collegiale o comunque viene sottoposta a ratifica collegiale.

Analoga modalità (delibera individuale poi posta in ratifica collegiale) viene utilizzata dalla Commissione Accreditamento solo ed esclusivamente in casi d'urgenza, ovverosia quando la Commissione- che si riunisce mensilmente e fissa la data della successiva riunione in seno al verbale della riunione immediatamente precedente- non possa adottare per tempo una delibera di accreditamento collegiale che giungerebbe tardiva (e cioè ad evento formativo già tenutosi), allorché la Commissione dovesse attendere la nuova riunione per deliberare sulla richiesta di accreditamento.

La prassi, da sempre adottata, è stata formalmente cristallizzata con la modifica dell'art. 11 del Regolamento Attuativo per la formazione continua.

## **7.6) Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dai RPCT, anche attraverso l'azione del Consiglio quale terminale decisorio.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure e delle tempistiche definite nel Piano;
- la verifica del mantenimento dei requisiti per la iscrizione all'elenco dei difensori di ufficio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute ai RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Tale controllo può essere effettuato attraverso richiesta di informazioni e dati al personale operante nelle diverse aree nonché anche tramite riscontro dei risultati da parte degli utenti (es. controllo dell'assenza di eventuali contestazioni o altro).

Il RPCT riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate annualmente e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che i RPCT devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno o entro la diversa data stabilita di anno in anno, è pubblicata sul sito istituzionale.

## **8) Le tematiche dell'incompatibilità, dell'inconferibilità e del conflitto di interessi dei Consiglieri e dei consulenti**

Con delibera 14 maggio 2015 l'ANAC è intervenuta sul tema dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi pubblici, argomento di costante attualità, disciplinato dal decreto legislativo n. 39/2013.

Tale decreto, all'art. 1 reca una definizione puntuale di:

*“Inconferibilità: si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o abbiano ricoperto cariche in enti per diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;*

*Incompatibilità: si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.*

La predetta delibera rileva che in molti casi le amministrazioni non hanno dato attuazione alle predette norme e non hanno effettuato la prescritta vigilanza in tale ambito.

Il PNA emanato nel 2019 insiste nuovamente sul tema, indicando come necessari controlli puntuali sul tema delle inconferibilità/incompatibilità e richiedendo che l'ente pretenda autodichiarazioni periodiche, non ritenendosi sufficiente una sola dichiarazione per tutta la durata del mandato.

Venendo alla concreta realtà degli Ordini degli Avvocati, alle norme citate devono aggiungersi le specifiche incompatibilità e i divieti disciplinati dalla Legge professionale forense (Legge 31 Dicembre 2012 n. 247), in forza della quale la carica di Consigliere dell'Ordine è incompatibile

con la funzione di Consigliere nazionale, con quella di componente del CdA e del Comitato dei delegati di Cassa Forense e con quella di Consigliere Distrettuale di Disciplina.

A ciò va aggiunto che, per il tempo in cui sono in carica, ai Consiglieri non possono essere conferiti incarichi giudiziari dai Magistrati del circondario (art. 28 co. 10 Legge professionale forense) e tale previsione tutela senz'altro l'indipendenza delle due funzioni (giudiziaria e forense) ed è volta a prevenire possibili eventi corruttivi.

Alla luce delle considerazioni suesposte, si ritiene che le autodichiarazioni su assenza di incompatibilità/inconferibilità debbano essere raccolte periodicamente e contenere riferimenti concreti alla realtà del singolo ente e alle funzioni del dichiarante e dovrebbero, infine, essere controllate adeguatamente. L'Ente si organizzerà, pertanto, per raccogliere e pubblicare autodichiarazioni annuali.

## 9) Il whistleblowing

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

La legge 179 del 2017 integra la disciplina prevista dalla legge Severino nel senso di estendere la applicazione della norma già vigente per gli impiegati pubblici ai dipendenti degli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato sotto controllo pubblico.

La legge 179, in particolare, si compone di tre articoli.

Il primo «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001. Il secondo «Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato» prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei whistleblower nel settore privato, aggiungendo il co. 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300». Il terzo «Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale» contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54 *bis* sia nel settore privato nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001. Si tratta di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 205 c.c.). Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54 *bis* rileva: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà. ANAC nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla l. 179 del compito di adottare apposite linee guida che specifichino le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Fermo restando ogni diverso profilo di responsabilità, ai sensi del co. 6 della l. 179, l'ANAC è anche titolare di un autonomo potere sanzionatorio, nei seguenti casi:

- mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- assenza o non conformità di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio ANAC ha emanato un apposito Regolamento recante «L'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)» adottato con Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con Delibera n. 312 del 2019.

Il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'Anac o ai Magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo. L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

È vietato rivelare l'identità del whistleblower ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari. L'Anac a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'Ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30mila euro. La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

Le tutele sopra descritte vengono meno, nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

La segnalazione nell'interesse all'integrità delle amministrazioni (pubbliche o private) e alla prevenzione e repressione di illeciti costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore. La scriminante non si applica però nei rapporti di consulenza o di assistenza o nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dallo stesso RCPT, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione; sulle modalità e i tempi di tutela nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative alle Amministrazioni sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa.

Nella terza parte si dà conto delle procedure gestite da ANAC con riferimento sia alle segnalazioni di condotte illecite, sia a quelle di misure ritorsive nei confronti del segnalante.

Come previsto dal piano triennale precedente, nell'anno 2021, grazie all'adozione del nuovo sito istituzionale, si è riusciti a creare, nell'apposita sezione, un modulo per la ricezione delle

segnalazioni di illecito, che prevede la compilazione anonima e l'inoltro automatico all'indirizzo pec del RPCT.

La disciplina del Whistleblowing veniva rinnovata con D. Lgs. 24/2023 ed il 18.12.2023 l'Ordine deliberava l'approvazione del Regolamento Whistleblowing oltre ad attivare la relativa piattaforma, valevole quale canale interno per le segnalazioni anonime.

Il Regolamento è cliccabile nella corrispondente omonima sezione.

Non è stato per ora possibile aggiornare il piano in relazione alle Linee Guida in materia di *Whistleblowing* appena emanate con delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025, in quanto sono tuttora oggetto di studio ed approfondimento, considerato l'esiguo tempo intercorso per l'approvazione del presente piano triennale.

## **10) Le misure di trasparenza**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine e della Fondazione per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata ai RPCT.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- che il Piano Trasparenza sia parte integrante del presente Piano e pertanto si rinvia alla successiva sezione 2;
- che la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza siano accentrate in un unico soggetto.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet dell'Ente nella sezione Privacy ed Amministrazione Trasparente. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere a chiunque interessato di poter indicare ai RPCT eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

## **11) La formazione del personale e il Codice di Comportamento- la comunicazione esterna del Piano**

La formazione del personale costituisce una componente importante del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione gli Enti intendono assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Nondimeno l'esiguità del personale dipendente, impegnato nelle numerose incombenze quotidiane ha reso negli anni assai poco fattibile la fruizione della predetta formazione, per quanto gli RPCT abbiano sempre svolto, in via di fatto, un'attività di costante sensibilizzazione sulle tematiche in oggetto, anche sotto il profilo della trasparenza.

A partite dall'anno 2026, il CNF ha messo a disposizione dei dipendenti dei propri ordini territoriali e gratuitamente, una serie di date per partecipare ad incontri formativi specifici, anche in tema di anticorruzione e trasparenza.

In ogni caso, tutti i regolamenti, nonché il Codice di Comportamento (adottato per la prima volta nell'anno 2015) sono stati oggetto di condivisione con il personale dell'Ordine e della Fondazione Forense e sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è stato adeguato alle modifiche normative del 2023 ed è stato sottoscritto dalle dipendenti dell'Ordine e della Fondazione, nelle date del 22.02.2024 e del 06.05.2024.

Il codice è reperibile nella sezione "*Privacy e Amministrazione trasparente*", sub voce "*Dati concernenti la dotazione organica ed il costo del personale*". La relativa delibera di approvazione- del 05.02.2024- è pubblicata sulla homepage del sito istituzionale, sub voce "*Verballi di Consiglio*", a cui si accede dal menu tendina che si apre cliccando sopra la voce "*Consiglio dell'Ordine*".

Lo stesso adeguamento veniva fatto anche dalla Fondazione Forense con delibera d'urgenza del suo Presidente in data 21.02.2024 e successiva ratifica collegiale del 26.03.2024.

Il personale dipendente è sempre stato richiamato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Come già indicato, per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina web "*Privacy e Amministrazione Trasparente*" sub "*Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità*".



## **12) I Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

La durata dell'incarico di RPCT è pari alla durata dell'incarico di Consigliere.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinate dall'art.1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, i RPCT nominati dispongono di supporto in termini di risorse umane e strumentali proporzionate alle dimensioni del Consiglio dell'Ordine e della sua Fondazione e hanno completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali i RPCT individuano le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

## **Sezione 2**

### *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

## 1. Introduzione

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività del Consiglio, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali del Consiglio e della Fondazione sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dal Consiglio con i contributi degli iscritti.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

L'Ordine e la sua Fondazione hanno da sempre dimostrato estrema attenzione alla parte della trasparenza, financo pubblicando sul comune sito istituzionale documenti non obbligatori; ci si riferisce ai verbali delle sedute sia dell'Ordine che della Fondazione

I verbali dell'Ordine sono reperibili sulla homepage, cliccando sulla voce "*Consiglio dell'Ordine*" dalla quale si apre un menu a tendina che comprende anche la voce "*Verbali di Consiglio*", ripartiti per anni.

I verbali della Fondazione sono reperibili sulla homepage, cliccando sulla voce "*Fondazione Forense*" dalla quale si apre un menu a tendina che comprende anche la voce "*Verbali CdA*".

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa, si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web del Consiglio di un'apposita pagina web denominata "***Privacy e Amministrazione Trasparente***".

La Società Axterisco, commissionaria per la realizzazione, ha consegnato nell'anno 2021 all'Ordine la nuova piattaforma web le cui potenzialità hanno consentito di implementare il flusso reciproco di informazioni tra Consiglio (e sue emanazioni) ed iscritti, nel contempo garantendo sempre maggiore accesso alle informazioni sulla azione amministrativa degli organi esponenti, con particolare riguardo all'impegno di spesa.

## 2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei Responsabili

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza rispondono della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e, per gli adempimenti operativi, si avvalgono del personale dell'Ordine e/o della Fondazione Forense.

Tutti gli uffici sono tenuti alla massima collaborazione nei confronti dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della elaborazione dei dati da pubblicare in via obbligatoria.

L'elaborazione dei dati è basata principalmente sull'utilizzo degli strumenti informatici di cui si avvalgono entrambi gli uffici, fisicamente contigui.

### 3. Contenuti della trasparenza

Il sito web del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena, la cui piattaforma web è stata interamente aggiornata nell'anno 2021, ha un'apposita sezione denominata "*Privacy e Amministrazione Trasparente*" all'interno della quale sono effettuate le pubblicazioni di rilevanza specifica alla luce della normativa in materia di trasparenza, con link specifici o rimandi testuali. Molte ulteriori informative sono comunque reperibili anche sulla Homepage del sito istituzionale.

I dati vengono aggiornati tempestivamente ad ogni cambiamento dei loro contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive, secondo le tempistiche previste dalla norma.

**Di seguito vengono elencati, per categorie, gli atti e le informazioni che risultano pubblicati nella pagina web "*Privacy e Amministrazione Trasparente*".**

#### 3.1) Bilanci e dati economici

Sono pubblicati, nella pagina web "*Privacy e Amministrazione Trasparente*", i bilanci preventivi e consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti ed i bilanci della Fondazione Forense, nonché le relative relazioni.

Le Relazioni del Revisore dell'Ordine ai bilanci preventivo e consuntivo sono invece reperibili direttamente sulla homepage del sito istituzionale, nella sezione "*News*".

E' altresì pubblicata nella medesima pagina web "*Privacy e Amministrazione Trasparente*" alla sottosezione "Onere economico gravante sull'Ordine e corrisposto alla Fondazione", una tabella riepilogativa di quanto versato dal Consiglio dell'Ordine alla Fondazione Forense: la tabella è suddivisa per annualità di bilancio consuntivo (della Fondazione), importo inserito nel predetto bilancio e data/ date di erogazione.

Nel nuovo sito istituzionale, in particolare nella sua homepage, sono inoltre pubblicati, in relazione ad ogni annualità, i rendiconti trimestrali suddivisi tra Consiglio dell'Ordine, Fondazione Forense ed Organismo di Conciliazione.

#### 3.2) Organizzazione

Sono pubblicati sul sito istituzionale, i dati relativi alla composizione del Consiglio dell'Ordine della Fondazione Forense, della Scuola Forense nonché del Comitato Pari Opportunità.

In particolare:

1. i componenti del Consiglio dell'Ordine sono reperibili nella homepage del sito istituzionale, sub voce "*Consiglio dell'Ordine*" che, con menu a tendina, conduce alla sottosezione "*Composizione Consiglio*";

2. i componenti della Fondazione Forense e della Scuola Forense sono reperibili nella stessa homepage, sub voce “*Fondazione Forense*” che, con menu a tendina, conduce alla sottosezione “*Consiglio d’Amministrazione*”;
3. i componenti del Comitato Pari Opportunità sono reperibili nella stessa homepage, sub voce “*Comitato Pari Opportunità*” che, con menu a tendina, conduce alla sottosezione “*Composizione*”.

Sono altresì pubblicati, sempre nella homepage, i componenti del Direttivo dell’Organismo di Conciliazione, la corrispondente modulistica e normativa oltre ad ulteriori documenti di interesse.

**I predetti dati (ci si riferisce ai componenti del Consiglio dell’Ordine, della Fondazione Forense e dell’Organismo) sono raggiungibili anche dalla pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*”, sub sezione “*Composizione del Consiglio dell’Ordine....*” ecc.**

Con l'avvento del nuovo sito istituzionale (anno 2021) è stata creata una pagina (raggiungibile dalla homepage) dedicata al Comitato Pari Opportunità contenente, come già evidenziato, oltre ai nominativi dei componenti del Comitato, i relativi verbali, i regolamenti adottati ed altri documenti di interesse.

Sono altresì pubblicati, nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*”, sub “*Composizione del Consiglio dell’Ordine, delle Commissioni----*” i componenti delle varie Commissioni.

Nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*”, sub “*Funzioni svolte dalla Fondazione Forense nell’interesse dell’Ordine*”, sono da ultimo elencate le attività concretamente svolte dal predetto ente privato.

### **3.3) Atti di carattere normativo generale**

Sono pubblicate nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” sub corrispondente omonima sezione, le procedure che disciplinano le principali attività dell’Ordine ovverosia i Regolamenti, Protocolli d’Intesa e le Convenzioni.

Il Codice Deontologico Forense, la legge Professione nonché altre fonti normative di interesse sono reperibili sulla homepage del sito istituzionale accedendo alla sezione denominata “*Servizi per gli Avvocati*” che, con un menu a tendina, conduce alla sottosezione “*Disciplina della Professione*”.

Quanto al Regolamento Attuativo per la Formazione Continua, i relativi moduli e la normativa quadro del Consiglio Nazionale Forense in tema, gli stessi sono reperibili nella homepage del sito istituzionale, sub sezione “*Formazione Continua*” che, con menu a tendina, conduce alla sottosezione “*Modulistica e Normativa*”.

Nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*”, sub “*Enti controllati-Informative*” è pubblicato lo Statuto della Fondazione Forense, oltre ad essere pubblicato il dato

che la Fondazione Forense è un ente di diritto privato controllato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena, con un bilancio inferiore a 500.000,00 euro.

### **3.4) Fornitori, consulenti e collaboratori**

Sono pubblicate sulla pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” nell’omonima sezione, specifiche tabelle riassuntive degli incarichi conferiti per contratti di fornitura, consulenza e servizi, riferibili sia all’Ordine che alla Fondazione: le tabelle contengono gli importi corrisposti e l’indicazione della fonte contrattuale. Sono altresì contestualmente pubblicati link che rimandano ai *curricula* nonché alle delibere fonte del rapporto contrattuale, ove reperite.

### **3.5) Personale (dotazione organica, titolari di incarichi dirigenziali, personale non a tempo indeterminato, tassi di assenza e contrattazione collettiva)**

Sono pubblicate sulla pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” nell’omonima sezione, tabelle riportanti il costo annuale dei dipendenti sia dell’Ordine che della Fondazione, nonché i dati sulla contrattazione collettiva di riferimento e sul Codice di comportamento.

### **3.6) Bandi di concorso**

Sono pubblicati gli eventuali bandi di concorso per il reclutamento del personale.

All’anno 2025 il Consiglio dell’Ordine non ha assunto ulteriore personale dipendente, con bando di concorso.

L’assunzione di una ulteriore dipendente dell’Ordine (del 06.05.2024) è avvenuta senza bando di concorso perché si è potuto attingere alla graduatoria, ancora valida, di coloro che avevano partecipato e superato un concorso indetto dall’Ordine degli Ingegneri di Forlì- Cesena per il medesimo profilo professionale. Il tutto previa stipula di apposita convenzione in data 16.04.2024 tra i due Ordini, pubblicata nella sezione “*Privacy ed Amministrazione Trasparente*”, sub voce “*Dati concernenti la dotazione organica ed il costo del personale*”

### **3.7) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

Tabelle riassuntive annuali sia per l’Ordine che per la sua Fondazione, sono pubblicate nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” sub sezione “*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*”.

### **3.8) Attività e procedimenti**

Sono pubblicate nella pagina web in esame, in omonima sezione e per il tramite di specifiche tabelle riassuntive, le procedure che disciplinano le principali attività dell’Ordine e della sua Fondazione.

In questa sezione sono altresì reperibili tabelle riassuntive annuali che riepilogano gli incarichi conferiti ai Mediatori.

### **3.9) Dati concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio**

Sono pubblicate le informazioni identificative degli immobili eventualmente detenuti, nonché i canoni di locazione e/o affitto versati o percepiti.

All'anno 2025 né il Consiglio dell'Ordine né la sua Fondazione risultano titolari di beni immobili e la detenzione dei locali ove si svolge la loro attività, è a titolo gratuito.

### **3.10) Whistleblowing**

Nell'anno 2021, grazie all'adozione del nuovo sito istituzionale, è stata creata, nell'omonima sezione della pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*”, un modulo per la ricezione delle segnalazioni di illecito, che prevede la compilazione anonima e l'inoltro automatico all'indirizzo pec del RPCT nominato dal Consiglio dell'Ordine.

Il 18.12.2023, l'Ordine ha deliberato l'approvazione del Regolamento Whistleblowing ed ha attivato la relativa piattaforma, valevole quale canale interno per le segnalazioni anonime. Il Regolamento è cliccabile nella corrispondente omonima sezione.

Alla data del 31.12.2025, non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

### **3.11) Accesso Civico**

Per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena e la Fondazione Forense la trasparenza costituisce un obiettivo strategico della propria azione, da attuare in coerenza alle previsioni del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

In tale contesto, assumono particolare rilevanza le disposizioni in materia di accesso civico “generalizzato”.

Tale tipologia di accesso, delineata dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 (in base al quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”) non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza (che rimane circoscritto ai soli dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria) e si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con il decreto n. 97 del 2016, al diritto di accesso civico introdotto dal d.lgs. n. 33 del 2013 si aggiunge quindi una nuova tipologia di accesso finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. A questa impostazione consegue il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza “non richiede motivazione”.

#### ➤ **Pubblicazione del Registro degli accessi**

In coerenza alle previsioni contenute nelle Linee guida adottate da ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (recanti “Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013”) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, è stato istituito e pubblicato nel 2021, in contemporanea alla approvazione del presente piano, il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste, suddivise per tipologia, con l'oggetto, la data di presentazione dell'istanza e l'esito della decisione. Le istanze verranno pubblicate oscurando i dati personali eventualmente presenti. Il Registro è aggiornato annualmente e pubblicato nella sezione *“Privacy e Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Accesso civico”* del sito web istituzionale.

#### ➤ **Monitoraggio delle istanze**

Nel corso degli anni 2021 e 2022, l'Ordine non ha ricevuto alcuna istanza, a prescindere dal sopraggiungere dello strumento dedicato nella relativa sezione del sito a partire dal mese di marzo 2021.

Lo stesso dicasi dal 2023 al 2025.

#### ➤ **Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Tutti gli uffici sono tenuti alla massima collaborazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della elaborazione dei dati da pubblicare in via obbligatoria. L'elaborazione dei dati è basata principalmente sull'utilizzo degli strumenti informatici di cui si avvalgono gli uffici dell'Ordine e delle relative capacità di elaborazione.



## ➤ **Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato**

Sono stati pubblicati alla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sub sezione denominata “*accesso civico*”, i modelli per l'accesso civico e generalizzato.

### Accesso civico “semplice”

L'accesso civico cd. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Ordine ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Tale tipologia di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

L'istanza va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, che è stato pubblicato nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” – sezione “*Accesso civico*” e depositata presso gli uffici del Consiglio dell'Ordine.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il modulo compilato tramite pec al seguente indirizzo di posta elettronica: [alessandra.fontanaelliott@ordineavvocatiforlicesena.eu](mailto:alessandra.fontanaelliott@ordineavvocatiforlicesena.eu)

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Consiglio dell'Ordine che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Eventuali richieste di riesame vanno inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica: [ord.forli@legalmail.it](mailto:ord.forli@legalmail.it).

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

### Accesso civico “generalizzato”

L'accesso civico c.d. generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il “diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”.

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'istanza può essere trasmessa al Consiglio dell'Ordine, utilizzando il Modulo di richiesta accesso civico generalizzato, pubblicato nella pagina web “*Privacy e Amministrazione Trasparente*” – Accesso civico.

Se trasmessa per via telematica deve essere inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [ord.forli@legalmail.it](mailto:ord.forli@legalmail.it).

L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare domanda di **riesame** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

### **3.12) Altri contenuti**

Sono pubblicati nella pagina web *“Privacy e Amministrazione Trasparente”* sub sezione *“Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità”* i piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con i relativi allegati, le conferme adottate, le relazioni annuali dei RPCT, l'attestazione OIV e le griglie di rilevazione.

Dal 2023 sono altresì pubblicati i monitoraggi del RPCT per l'Ordine su quanto pubblicato sul sito istituzionale e si è creata apposita e omonima sezione all'interno della pagina web *“Privacy e Amministrazione Trasparente”*.

Nel triennio 2023- 2025, è stata inoltre inserita nella medesima pagina web la voce “PNRR” " al cui interno è reperibile il decreto di finanziamento con uno stralcio delle domande accolte, omissate quanto a destinatari, ad eccezione di quanto autorizzato a favore di questo Ordine; compare anche quanto concernente l'erogazione del contributo.

La procedura (PNRR MISURA 1.4.4- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale- SPID- CIE ) non è stata mappata, perchè si è trattato di procedura eccezionale. Gli adempimenti per accedere ai fondi sono stati particolarmente farraginosi e complessi, a tal punto che il Consiglio in carica ha anche valutato la convenienza (o meno) di portare a termine il progetto. Il personale dipendente non era (non poteva) avere le conoscenze necessarie per affrontare l'acquisizione di CIG e, seppur con enorme difficoltà, ci è riuscito (nell'anno 2024), pur in carenza di supporto dai referenti istituzionali e contrattuali. Sul punto si veda la delibera del Consiglio in data 03.06.2024 pubblicata sulla homepage del sito istituzionale, cliccando sulla voce "Consiglio dell'Ordine" e da cui si apre un menu a tendina che comprende anche la voce "Verbali di Consiglio".

## **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI INTERVENTO E CONTROLLO NEL TRIENNIO 2026-2028**

Alla data di pubblicazione del Piano 2023/2025, si dava atto che era in corso il controllo sull'adempimento dell'obbligo formativo in relazione al triennio formativo 2017/2019 (i precedenti trienni erano già stati oggetto di verifica) e alle annualità formative singole 2020 e 2021.

Nel 2024, si è dato corso al controllo sull'adempimento dell'obbligo formativo in relazione alle annualità formative singole 2022 e 2023 e nel 2025 si è proceduto allo stesso modo in relazione all'annualità formativa singola 2024.

Attività programmate per il triennio 2026- 2028:

- controllo sull'adempimento dell'obbligo formativo anche per le annualità successive al 2025;
- valutazione del Regolamento interno per il rilascio di pareri di congruità al fine, se necessario, di renderlo più snello e di agile lettura;
- valutazione circa le Linee Guida “*in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, approvate con delibera Anac n. 177 del 19.02.2020, sulla cui attuazione si concentrava anche il file excel predisposto da Anac ai fini della compilazione della Relazione Annuale con scadenza al 31.01.2026;
- valutazione circa le Linee Guida in materia di whistleblowing, approvate con delibere Anac n. 478 del 25.11.2025 e n. 479 del 26.11.2025.

# AMMISSIONE DEI PRIVATI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

| Attività- fasi- azioni                                     |    |                                                                                |                                  |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      | Evento a rischio                                                                                                           |                         | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | Note                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedi-mento mappato                                      | n. | Fasi                                                                           | Norma-tiva                       | Organo/ Ufficio compe-tente                               | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attività vincolata vs discrezio-nale | Descrizione del comportamento a rischio corruzione                                                                         | Valutazione del rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempi di attua-zio-ne delle misure | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive |
| Ammissio-ne dei privati al Patroci-nio a Spese dello Stato | 1  | Introduttiva ad istanza del difensore e attribuzione al Consigliere incaricato | Artt. 78 e 79 D.P.R. n. 115/2002 | Programma gestionale apposito/ Segreteria                 | Ricezione istanza per il tramite di piattaforma gestionale a cui si accede con username e password del legale che inserisce l'istanza; protocollazione automatica istanza all'interno del gestionale; attribuzione a uno dei Consiglieri referenti i cui nomi vengono inseriti all'interno del predetto gestionale; successiva protocollazione ulteriore a cura della segreteria notiziata via pec del deposito di un'istanza | Vincolata                            | Ritardi nella protocollazione da parte della segreteria dell'Ordine-Assegnazione delle istanze per favorire un richiedente | Basso                   | Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.. Totale tracciabilità della fase. Modalità di assegnazione fascicoli con garanzie di alternanza e trasparenza all'interno del gestionale che attribuisce le istanze turnando automaticamente i nomi degli incaricati                                           | Già in essere                      |                                                                                     |
|                                                            | 2  | Istruttoria                                                                    | D.P.R. n. 115/2002               | Consigliere incaricato                                    | Consultazione atti e verifica sussistenza requisiti per ammissione all'interno della piattaforma gestionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vincolata                            | Uso improprio o distorto della discrezionalità; scarso od omesso controllo circa i requisiti per l'ammissione              | Medio/ basso            | I presupposti sono previsti dalla legge e, all'interno del gestionale, vi è la possibilità che l'incaricato chieda integrazioni                                                                                                                                                                                               | Già in essere                      |                                                                                     |
|                                                            | 3  | Decisionale                                                                    | Art. 126 D.P.R. n. 115/2002      | Consigliere incaricato con successiva ratifica consiliare | Decisione di ammissione, rigetto e/o inammissibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Vincolata                            | Uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                             | Basso                   | Collegialità della delibera; obbligo di motivazione in caso di rigetto o inammissibilità. Possibilità, in caso di provvedimento negativo, di reiterare la richiesta al magistrato competente ex art. 126 co. 3 D.P.R. 115/ 2022. In ogni caso, laddove il provvedimento sia positivo l'amissione, ex lege, è solo provvisoria | Già in essere                      |                                                                                     |
|                                                            | 4  | Adempimen-ti successivi                                                        | Art. 127 D.P.R. n. 115/2002      | Segreteria                                                | Invio all'Agenzia delle Entrate del provvedimento di ammissione, nonché al difensore ed al magistrato competente per il procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Vincolata                            | Ritardo o omessa comunicazione                                                                                             | Basso                   | Comunicazioni via PEC; archiviazione documenti in formato elettronico. Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.                                                                                                                                                                                         | Già in essere                      |                                                                                     |

**AREA DI RISCHIO: AMMISSIONE DEI PRIVATI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO****Livello complessivo****Motivazione****basso**

**Il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:**

- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto basso perché le decisioni sull'ammissibilità delle domande vengono adottate, previa istruttoria da parte del Consigliere incaricato, su base collegiale e sulla base di specifica fonte normativa di primo grado; è ritenuto parimenti basso nelle altre fasi perché il processo è governato da un gestionale che assegna le istanze con rotazione automatica ed anche in ragione dell'adozione da parte del personale del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A.;
- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso per la totale tracciabilità del processo;
- il grado di impatto economico del processo è ritenuto medio in quanto, pur coinvolgendo vantaggi economici per l'istante e per il suo difensore, l'ammissione ad opera del COA è solo provvisoria e dovrà essere confermata dall'Autorità;
- il livello di interesse esterno è valutato alto perché vi è impatto economico diretto;
- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso perché storicamente non si sono mai verificati in passato eventi corruttivi all'interno dell'ente e perché, grazie al gestionale adottato, i processi decisionali sono adeguatamente tracciati e l'assegnazione delle istanze avviene con un meccanismo di rotazione automatica adottata dal gestionale medesimo;
- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate per neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.

**Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:** monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.

**ISCRIZIONE NELLE LISTE DEGLI AVVOCATI ABILITATI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

| Attività- fasi- azioni                                                                      |          |                                             |                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                           | Evento a rischio                                                                                                                                                                                                        |                                 | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                       |                                             | Note                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedi-<br>mento<br>mappato                                                                | n.       | Fasi                                        | Normatli-<br>va                                                                                                                | Organo/ Ufficio<br>compe-<br>tente                                                                                                 | Attività                                                                                                                                                                      | Attività<br>vincolata vs<br>discrezionale | Descrizione del<br>comportamen-<br>to a<br>rischio corruzione                                                                                                                                                           | Valutazio-<br>ne del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                      | Tempi di<br>attuazio-<br>ne delle<br>misure | Annotazioni generali<br>su quanto fatto/<br>prospettive di<br>ulteriori soluzioni<br>preventive |
| <b>Iscrizione<br/>Elenco<br/>Avvocati per<br/>il Patrocinio<br/>a Spese<br/>dello Stato</b> | <b>1</b> | Introdutti-<br>va ad<br>istanza di<br>parte | Art. 81 D.P.R. 30<br>maggio 2002, n.<br>115, così come<br>modificato<br>dall'art. 2 della<br>Legge 24 febbraio<br>2005, n. 25. | Segreteria                                                                                                                         | Ricezione istanza;<br>protocollo istanza<br>e documenti e<br>trasmissione al<br>Referente.                                                                                    | Vincolata                                 | Ritardi nella formazione<br>del fascicolo e nella<br>trasmissione al<br>Referente                                                                                                                                       | Basso                           | Timbro con data<br>deposito; registrazione,<br>formazione fascicolo;<br>adozione del Codice di<br>comportamento dei<br>dipendenti della P.A.                                                                | Già in<br>essere                            |                                                                                                 |
|                                                                                             | <b>2</b> | Istruttoria                                 | Art. 81 D.P.R. 30<br>maggio 2002, n.<br>115, così come<br>modificato<br>dall'art. 2 della<br>Legge 24 febbraio<br>2005, n. 25. | Referente<br>incaricato con<br>delibera del COA,<br>all'inizio del<br>mandato<br>consiliare con il<br>supporto della<br>Segreteria | Consultazione atti e<br>verifica sussistenza<br>requisiti per iscrizione -<br>Accertamento<br>dell'adempimento<br>dell'obbligo formativo<br>mediante specifica<br>piattaforma | Vincolata                                 | 1) Uso improprio o<br>distorto della<br>discrezionalità al fine di<br>favorire un richiedente;<br>2) Scarso o omesso<br>controllo del possesso<br>dei requisiti dichiarati o<br>posseduti necessari per<br>l'iscrizione | Medio                           | Autocertificazione del<br>dichiarante sotto la<br>propria responsabilità<br>anche penale                                                                                                                    | Già in<br>essere                            |                                                                                                 |
|                                                                                             | <b>3</b> | Decisiona-<br>le                            | Art. 81 D.P.R. 30<br>maggio 2002, n.<br>115, così come<br>modificato<br>dall'art. 2 della<br>Legge 24 febbraio<br>2005, n. 25. | Consiglio                                                                                                                          | Decisione di iscrizione o<br>rigetto                                                                                                                                          | Vincolata                                 | 1) Uso improprio o<br>distorto della<br>discrezionalità al fine di<br>favorire un richiedente<br>2) Scarso o omesso<br>controllo del possesso<br>dei requisiti dichiarati o<br>posseduti necessari per<br>l'iscrizione  | Medio/<br>basso                 | Autocertificazione del<br>dichiarante sotto la<br>propria responsabilità<br>anche penale.<br>Collegialità della<br>delibera; comunicazioni<br>via PEC; archiviazione<br>documenti in formato<br>elettronico | Già in<br>essere                            |                                                                                                 |

**AREA DI RISCHIO: ISCRIZIONE NELLE LISTE DEGLI AVVOCATI ABILITATI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

**VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| <b>Livello complessivo</b> | <b>Motivazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>medio/ basso</b>        | <p><b>il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio/ basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ basso perché le decisioni sull'ammissibilità delle domande vengono adottate, previo controllo del Consigliere Referente, su base collegiale; il grado di discrezionalità delle altre fasi è ritenuto parimenti medio/ basso grazie alla totale tracciabilità delle fasi nonché in ragione del fatto che il possesso dei requisiti avviene in parte per il tramite di verifica attraverso un gestionale che raccoglie i dati di tutti gli iscritti circa l'adempimento dell'obbligo formativo e, in altra parte, con autocertificazioni stese sotto la responsabilità, anche penale, dell'istante;</li> <li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in relazione alla totale tracciabilità del processo;</li> <li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto medio in quanto pur non determinando il processo immediati vantaggi economici, l'iscrizione nelle liste è comunque prodromica a farli conseguire;</li> <li>- il livello di interesse esterno è valutato alto perché: 1) si tratta di procedimento ad istanza di parte; 2) il processo è funzionale ad ottenere la liquidazione di futuri onorari a carico dello Stato; 3) il mancato inserimento nelle liste impedirebbe di patrocinare clienti i cui limiti di reddito rientrino nel patrocinio a Spese dello Stato;</li> <li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso perché storicamente non si sono mai verificati in passato eventi corruttivi all'interno dell'ente, è presente una rigida segregazione compiti e poteri, i processi decisionali sono adeguatamente tracciati ed è attivo un sistema di controlli che vede coinvolta una pluralità di soggetti e meccanismi dissuasivi (autocertificazioni) ;</li> <li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate per neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li> </ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.</p> |

Basso

**ISCRIZIONE NELL'ELENCO UNICO NAZIONALE DEI DIFENSORI D'UFFICIO**

| Attività- fasi- azioni                                                                          |          |                                     |                                                                                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   | Evento a rischio                                                                                                                                                                                                                       |                                 | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                      |                                             | Note                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedi-<br>mento<br>mappato                                                                    | n.       | Fasi                                | Normatl-va                                                                                           | Organo/<br>Ufficio<br>compe-<br>tente | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Attività<br>vincolata<br>vs<br>discrezio-<br>nale | Descrizione del<br>comportamento a rischio<br>corruzione                                                                                                                                                                               | Valuta-<br>zione del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                     | Tempi di<br>attuazio-<br>ne delle<br>misure | Annotazioni<br>generali su<br>quanto fatto/<br>prospettive di<br>ulteriori<br>soluzioni<br>preventive |
| <b>Iscrizione<br/>nell'Elen-<br/>co Unico<br/>Nazionale<br/>dei<br/>difensori<br/>d'ufficio</b> | <b>1</b> | Introduttiva ad<br>istanza di parte | D.Lgs. n. 6/ 2015<br>in attuazione<br>dell'art. 16 L.<br>247/2012; Reg.<br>del CNF del<br>12.07.2019 | Segreteria                            | Ricezione istanza per il tramite<br>di apposita piattaforma<br>informatica del Consiglio<br>Nazionale Forense, con<br>conseguente automatica<br>protocollazione da parte del<br>CNF. Allerta via email al COA<br>che, accedendo alla<br>piattaforma, scarica l'istanza.<br>Coinvolgimento del<br>Consigliere Referente | Vincolata                                         | Ritardo nella trasmissione<br>della pratica al Consigliere<br>Referente                                                                                                                                                                | Basso                           | All'istanza segue<br>comunicazione automatica via<br>pec proveniente dal COA<br>locale di avvenuta<br>protocollazione; adozione del<br>Codice di comportamento dei<br>dipendenti della P.A.                                                | Già in<br>essere                            |                                                                                                       |
|                                                                                                 | <b>2</b> | Istruttoria                         | D.Lgs. n. 6/ 2015<br>in attuazione<br>dell'art. 16 L.<br>247/2012; Reg.<br>del CNF del<br>12.07.2019 | Referente<br>COA e<br>Segreteria      | Consultazione atti e verifica<br>sussistenza requisiti per<br>iscrizione- Accertamento<br>dell'adempimento dell'obbligo<br>formativo mediante specifica<br>piattaforma                                                                                                                                                 | Vincolata                                         | Scarso controllo del possesso<br>dei requisiti dichiarati o<br>posseduti necessari per<br>l'iscrizione soprattutto per<br>quel che concerne la<br>comprovata esperienza in<br>materia penale                                           | Medio                           | Autocertificazione del<br>dichiarante sotto la propria<br>responsabilità anche penale<br>con esplicita indicazione di<br>almeno n. 10 udienze penali di<br>non solo rinvio, come da<br>normativa regolamentare                             | Già in<br>essere                            |                                                                                                       |
|                                                                                                 | <b>3</b> | Decisionale<br>interlocutoria       | D.Lgs. n. 6/ 2015<br>in attuazione<br>dell'art. 16 L.<br>247/2012; Reg.<br>del CNF del<br>12.07.2019 | COA                                   | Delibera contenente parere<br>favorevole o sfavorevole                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vincolata                                         | Scarso controllo del possesso<br>dei requisiti dichiarati o<br>posseduti necessari per<br>l'iscrizione soprattutto per<br>quel che concerne la<br>comprovata esperienza in<br>materia penale. Ritardo<br>nell'adozione della delibera. | Medio/<br>basso                 | Autocertificazione del<br>dichiarante sotto la propria<br>responsabilità anche penale.<br>Collegialità della delibera;<br>obbligo di motivazione in caso<br>di parere sfavorevole. Termine<br>di 30 gg. come da normativa<br>regolamentare | Già in<br>essere                            |                                                                                                       |
|                                                                                                 | <b>4</b> | Adempimenti<br>successivi           | D.Lgs. n. 6/ 2015<br>in attuazione<br>dell'art. 16 L.<br>247/2012; Reg.<br>del CNF del<br>12.07.2019 | Segreteria                            | Trasmissione delibera COA<br>con firma certificata al CNF<br>sempre per il tramite della<br>stessa piattaforma                                                                                                                                                                                                         | Vincolata                                         | Ritardo nell'inserimento del<br>parere nella piattaforma del<br>CNF                                                                                                                                                                    | Basso                           | Adozione del Codice di<br>comportamento dei<br>dipendenti della P.A.. Termine<br>di 30 gg. come da normativa<br>regolamentare                                                                                                              | Già in<br>essere                            |                                                                                                       |



**AREA DI RISCHIO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO UNICO NAZIONALE DEI DIFENSORI D'UFFICIO****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>medio/ basso</b> | <p><b>Il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio/ basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ basso perché i presupposti legislativi sono predeterminati ed inequivoci e le decisioni sull'ammissibilità delle domande vengono adottate, previo controllo del Consigliere Referente, su base collegiale; il grado di discrezionalità delle altre fasi è ritenuto parimenti medio/ basso in ragione del fatto che l'inserimento della domanda avviene per il tramite di obbligatoria piattaforma messa a disposizione dal CNF, che la verifica circa il possesso dei requisiti avviene in parte per attraverso un gestionale che raccoglie tutti i dati degli iscritti circa l'adempimento dell'obbligo formativo e, in altra parte, con autocertificazione stese sotto la responsabilità, anche penale, dell'istante;</li><li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in relazione alla totale tracciatura del processo;</li><li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto medio/ basso in quanto non determina immediati vantaggi economici; quanto ai vantaggi economici indiretti, l'iscrizione all'Elenco può farli conseguire ma ciò accade di rado;</li><li>- il livello di interesse esterno è valutato alto perché: 1) si tratta di procedimento ad istanza di parte; 2) il processo è funzionale ad ottenere incarichi difensivi; 3) il mancato inserimento nell'elenco impedirebbe la nomina d'ufficio; ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate;</li><li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché storicamente non si sono mai verificati in passato eventi corruttivi all'interno dell'ente, sia in ragione delle misure adottate;</li><li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate per neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li></ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.</p> |

**ISCRIZIONE, PERMANENZA, SOSPENSIONE, NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO E CANCELLAZIONI**

| Attività- fasi- azioni                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                                                                           | Evento a rischio                                                                                                                                                                                    |                                                                             | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     | Note                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività mappata                                                                        | Fasi                                                | Normativa                                                                                                                                                                                    | Organo/ Ufficio competente | Attività svolta         | Attività vincolata vs discrezionali                                       | Descrizione del comportamento a rischio corruzione                                                                                                                                                  | Valutazione del rischio                                                     | Misure generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempi di attuazione | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive |
| <b>Iscrizione, permanenza, sospensione, nulla-osta al trasferimento e cancellazione</b> | 1- Presentazione istanza ovvero verifiche d'ufficio | L. 247/2012; Reg. n. 47/2016 sull'accertamento dell'esercizio della professione forense; Reg. n. 70/2016 sulla disciplina della pratica forense; Reg. CNF n. 6/2014 e Reg. Attuativo del COA | Ufficio Segreteria         | Istruttoria preliminare | Discrezionalità bassa essendo collegata a specifici presupposti normativi | Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati, laddove presenti                                                                                                                       | Basso in quanto i presupposti sono predeterminati dalle norme diriferimento | Adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A. Utilizzo di gestionale che consente di verificare l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte di ogni iscritto laddove questa sia condizione per accogliere la richiesta. Pubblicazione sul sito istituzionale dei verbali del COA e di tutte le informazioni previste in tema di anticorruzione e trasparenza | Già in essere       |                                                                                     |
|                                                                                         | 2- Deliberativa                                     |                                                                                                                                                                                              | Consiglio                  | Decisionale             |                                                                           | Abuso nell'adozione dei provvedimenti al fine di favorire i soggetti istanti. Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati o necessari per la permanenza/ cancellazione/ sospensione ecc. |                                                                             | Collegialità della delibera. Pubblicazione sul sito dei verbali del COA e di tutte le informazioni previste in tema di anticorruzione e trasparenza. Utilizzo di gestionale che consente di verificare l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte di ogni iscritto laddove questa sia condizione per accogliere la richiesta.                                                | Già in essere       |                                                                                     |

**AREA DI RISCHIO: ISCRIZIONE, PERMANENZA, SOSPENSIONE, NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO E CANCELLAZIONI**

**VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| basso               | <p>il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto basso nella fase decisionale in quanto la normativa primaria e secondaria definisce con precisione i perimetri dei presupposti applicativi e la delibera finale è sempre collegiale; è ritenuto parimenti basso nelle altre fasi per le stesse motivazioni. Quanto alle istanze che presuppongono l'autocertificazione circa l'assolvimento dell'obbligo formativo, va rilevato che la verifica circa il contenuto dell'autocertificazione avviene per il tramite programma di cui si avvale il Consiglio e che consente di controllare la posizione formativa di ogni iscritto;</li> <li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;</li> <li>- il grado di impatto economico del processo non è valutabile in sede di mappatura, poichè le ragioni sottese alle richieste oggetto del presente procedimento non devono essere comunicate dal richiedente in sede di istanza; è alto e di natura economica nel caso in cui si proceda a verifiche d'ufficio delle condizioni per mantenere l'iscrizione all'Albo (continuità professionale);</li> <li>- il livello di interesse esterno è valutato alto poichè il procedimento è ad istanza di parte e dunque implicitamente presuppone un interesse del richiedente, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme legislative e regolamentari applicabili, adozione di programma per verifiche ad hoc, pubblicazione dei verbali del COA. Lo stesso dicasi quando si procede a verifiche d'ufficio delle condizioni per mantenere l'iscrizione all'Albo (continuità professionale) ;</li> <li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme primarie e secondarie dal contenuto vincolante; adozione di codice di condotta, di un programma che consente di verificare la posizione formativa di ogni iscritto, pubblicazione dei verbali del COA, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li> <li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li> </ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.</p> |

**PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

| Attività- fasi- azioni |    |                                                 |                                                  |                                |                                                              |                                                       | Evento a rischio                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      | Misure                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Note                                                                                                                      |                                                                                     |
|------------------------|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimento mappato   | n. | Fasi                                            | Normativa                                        | Organo/ Ufficio competenti     | Attività vincolata vs discrezionali                          | Sotto fasi                                            | Attività                                                                                                                                                                                                                                       | Descrizione del comportamento a rischio corruzione                                                                                                                                                                                                   | Valutazione del rischio                                                                                    | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempi di attuazione delle misure                                                                                          | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive |
| MEDIAZIONE             | 1  | Ricezione domanda di mediazione                 | art. 4 D.Lgs 28/2010                             | Segreteria                     | Vincolata                                                    | /                                                     | 1. Protocollo istanza<br>2. Formazione fascicolo<br>3. Incasso e contabilizzazione spese di avvio                                                                                                                                              | Disservizio tecnico della piattaforma ConciliaSfera/ ritardi nella formazione del fascicolo                                                                                                                                                          | basso                                                                                                      | Regolamento specifico adottato con delibera del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 , pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti. E' stata adottata la piattaforma ConciliaSfera: la domanda di mediazione, sottoscritta con firma autografa o digitale dalla parte o dal proprio<br><br>Avvocato munito di procura speciale e sostanziale, deve essere compilata e trasmessa utilizzando il modulo predisposto dall'Organismo di mediazione (di seguito solo 'Organismo') mediante la piattaforma telematica SFERA accessibile dal link <a href="http://www.albosfera.it">www.albosfera.it</a> . In caso di comprovato disservizio tecnico, il deposito può avvenire presso la Segreteria con qualunque strumento idoneo a comprovarne l'avvenuta ricezione, in via preferenziale a mezzo pec. | Protocollo automatico e/o Timbro data deposito e rubricazione progressiva                                                 |                                                                                     |
|                        | 2  | Nomina mediatore                                | art. 8 c. 1 D. Lgs 28/2010 - art. 22 DM 150/2023 | Segreteria/ Responsabili e ODM | Vincolata                                                    | /                                                     | 1. nomina mediatore a turnazione secca (da elenco formato seguendo l'ordine di iscrizione di ciascun Mediatore)<br>2. comunicazione di avvenuta nomina con termine dichiarazione di assenza di incompatibilità<br>3. Fissazione primo incontro | ritardi nella fissazione della data di convocazione e nella nomina del Mediatore; trattamento preferenziale di soggetti                                                                                                                              | basso                                                                                                      | Rotazione, ove possibile, degli addetti; Stretta osservanza del Regolamento adottato con delibera del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 , pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti; Verifica a campione dei fascicoli; comunicazione via PEC; modalità di assegnazione fascicoli col sistema della turnazione secca utilizzando un ordine di iscrizione prestabilito; trasparenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Criteri di turnazione secca nell'assegnazione previsti dal Regolamento                                                    |                                                                                     |
|                        | 3  | Convocazione parti in mediazione                | art. 8 D.Lgs 28/2010                             | Segreteria/ Responsabile ODM   | Vincolata                                                    | /                                                     | 1. invio a mezzo PEC o raccomandata a.r. alle parti                                                                                                                                                                                            | ritardi nella comunicazione della data del primo incontro                                                                                                                                                                                            | basso                                                                                                      | Rotazione, ove possibile, degli addetti; Stretta osservanza del Regolamento adottato con delibera del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 , pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | previsione tempistiche                                                                                                    |                                                                                     |
|                        | 4  | Eventuale adesione parte chiamata in mediazione | art. 8 D.Lgs 28/2010                             | Segreteria                     | Vincolata                                                    | /                                                     | 1. Protocollo adesione<br>2. inserimento in fascicolo<br>3. Incasso e contabilizzazione delle indennità di avvio<br>4. Trasmissione/visibilità dell'adesione a istante e Mediatore                                                             | Ritardi nella comunicazione alle altre parti                                                                                                                                                                                                         | basso                                                                                                      | Rotazione, ove possibile, degli addetti; Stretta osservanza del Regolamento specifico adottato con delibera del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 , pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | previsione tempistiche                                                                                                    |                                                                                     |
|                        | 5  | Svolgimento/ esito mediazione                   | art. 8- 8bis D.Lgs 28/2010                       | Segreteria/ Mediatore          | Vincolata per la Segreteria Discrezionale e per il Mediatore | 5.1 mancata partecipazione/Adesione al primo incontro | 1. redazione / stampa verbale<br>2. invio/deposito verbale a mezzo PEC alla parte istante<br>3. Firma elettronica nel caso di mediazione a distanza                                                                                            | Erronea redazione del verbale. Ritardi nella trasmissione del verbale via PEC e/o difficoltà nella procedura di firma elettronica                                                                                                                    | medio                                                                                                      | Regolamento specifico adottato con delibera del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 , pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti; comunicazioni via PEC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | previsione tempistiche                                                                                                    |                                                                                     |
|                        |    |                                                 |                                                  |                                | Segreteria/ Mediatore                                        | Discrezionale                                         | 5.2 Adesione alla mediazione                                                                                                                                                                                                                   | 1. redazione / stampa verbale<br>2. individuazione data eventuale prosecuzione<br>3. incasso e contabilizzazione spese di prosecuzione<br>4. invio/deposito verbale a mezzo PEC alle parti<br>5. Firma elettronica nel caso di mediazione a distanza | Erronea redazione del verbale. Impropria calendarizzazione. Ritardi nella trasmissione del verbale via PEC | basso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ricorrente verifica di verbali e fascicoli, con eventuali richiami ai Mediatori laddove necessario; comunicazioni via PEC | previsione tempistiche                                                              |

|   |                            |                                                                                                                                                                    |                                     |                                                                            |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                           |                        |  |
|---|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
|   |                            | art. 8 - 8bis<br>D.Lgs<br>28/2010                                                                                                                                  | Segreteria/<br>Mediatore            | Vincolata<br>per la<br>Segreteria<br>Discrezional<br>e per il<br>Mediatore | 5.3 Mancata conciliazione                                                                   | 1. redazione / stampa verbale<br>2. consegna verbale<br>3. invio/deposito verbale a mezzo<br>PEC alle parti che lo richiedono<br>4. Firma elettronica nel caso di<br>mediazione a distanza                                                                                                          | Erronea redazione del verbale.<br>ritardi nella trasmissione del verbale                                    | basso | Ricorrente verifica di verbali e fascicoli; comunicazioni via PEC                                                                                                                                                         | previsione tempistiche |  |
|   |                            | art. 11<br>D.Lgs<br>28/2010                                                                                                                                        | Segreteria/<br>Mediatore            | Vincolata<br>per la<br>Segreteria<br>Discrezional<br>e per il<br>Mediatore | 5.4 conciliazione                                                                           | 1. redazione / stampa verbale e testo<br>dell'accordo<br>2. incasso e contabilizzazione spese per<br>esito positivo<br>3. Rilascio verbale in originale alle parti<br>4. Firma elettronica nel caso di<br>mediazione a distanza.<br>5. Invio/deposito di copia del verbale via PEC<br>su richiesta. | Erronea redazione del verbale.<br>ritardi nel rilascio della copia del<br>verbale                           | basso | Ricorrente verifica di verbali e fascicoli; comunicazioni via PEC;<br>rotazione degli addetti quando possibile                                                                                                            | previsione tempistiche |  |
|   |                            | Art. 11<br>D.Lgs n.<br>28/2010                                                                                                                                     | Segreteria/<br>Mediatore            | Vincolata<br>per la<br>Segreteria<br>Discrezional<br>e per il<br>Mediatore | 5.5 formulazione di<br>proposta di mediazione<br>(esito: adesione/rifiuto alla<br>proposta) | 1. redazione proposta di<br>mediazione e invio alla Segreteria<br>2. invio a mezzo PEC alle parti                                                                                                                                                                                                   | ritardi nell'invio della proposta                                                                           | basso | Osservanza del Regolamento specifico adottato con delibera<br>del CODC del 27/11/2024 e del COA del 16/12/2024 ,<br>pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Regolamenti;<br>Rotazione degli addetti ove possibile | previsione tempistiche |  |
| 6 | Compenso<br>mediatori      | Art. 28 DM<br>150/2023                                                                                                                                             | Segreteria                          | Vincolata                                                                  | /                                                                                           | 1. Invio al Mediatore del conteggio per<br>redigere parcella 2. Ricezione fattura dal<br>Mediatore<br>3. Protocollo Fattura<br>4. Pagamento Mediatore                                                                                                                                               | Ritardi nel conteggio del compenso<br>oppure nel saldo dello stesso,<br>inosservanza della norma statutaria | basso | Adozione pubblicazione di Statuto; tracciabilità fattura e<br>pagamento; rotazione degli addetti quando possibile                                                                                                         | previsione tempistiche |  |
| 7 | Comunicazioni<br>Ministero | D.M. n.<br>150/2023<br>Circ.<br>15/11/201<br>3<br>Direzione<br>Generale<br>di<br>Statistica<br>sulla<br>rilevazione<br>statistica<br>delle<br>mediazioni<br>civili | Segreteria/<br>Responsabil<br>e ODM | Vincolata                                                                  | /                                                                                           | 1. determinazione credito imposta<br>2. invio modello di rilevazione dei<br>flussi di mediazioni<br>3. Invio scheda per singolo<br>procedimento definito                                                                                                                                            | ritardi e/o omissioni nell'invio                                                                            | basso | stretta osservanza della normativa vigente                                                                                                                                                                                | previsione tempistiche |  |

**AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE ex D.Lgs n. 28/2010****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO****Livello complessivo****Motivazione****medio/ basso**

**il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio/ basso per le seguenti motivazioni:**

- le fasi del processo sono disciplinate dalla Legge e da un Regolamento adottato dall'Organismo il quale lascia poco o nulla alla discrezionalità dell'operatore; gli incarichi vengono affidati secondo un rigoroso sistema a rotazione che esclude qualsiasi ipotesi di discrezionalità. L'unica criticità può essere data dal ritardo nell'eseguire i relativi incombeni, ma trattasi di rischio minimo che viene comunque contenuto dalla pluralità delle figure professionali coinvolte nonché dai tempi stabiliti (il processo mediativo non deve superare la durata di 6 mesi, salvo diverso consenso delle parti). La discrezionalità nell'attività vera e propria di mediazione è essenza stessa della funzione mediatrice, ma la stessa viene esercitata tramite la redazione di verbali che vengono costantemente verificati, con richiamo del mediatore nel caso di irregolarità. Il format dei verbali viene poi indicato dallo stesso Organismo;
- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;
- il grado di impatto economico del processo è ritenuto basso;
- il livello di interesse esterno è valutato alto poichè il procedimento è ad istanza di parte e dunque implicitamente presuppone un interesse del richiedente, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e, in particolare: pluralità delle figure coinvolte, presenza di norme legislative e regolamentari applicabili;
- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate;
- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.

**Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:** monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.

| RILASCIO PARERI DI CONGRUITA' DEI COMPENSI |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività- fasi- azioni                     |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                     | Evento a rischio                                                                                                        |                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       | Note                                                                                                                                                                               |
| Procedi-mento mappato                      | Fasi                                                                                        | Normativa                                                                                                                     | Organo/ ufficio competente                                                                                                                                                        | Attività                                                                                                                                                                               | Attività vincolata vs discrezionale                                 | Descrizione del comportamento a rischio corruzione                                                                      | Valuta-zione del rischio                                                                     | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempi di attua-zio-ne | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive                                                                                                |
| Rilascio pareri di congruità dei compensi  | 1- Introduttiva solo ad istanza di parte                                                    | art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett.I) L. 247/2012                                                                                   | Segreteria                                                                                                                                                                        | Ricezione istanza e documenti, protocollazio-ne, formazione fascicolo                                                                                                                  | Vincolata                                                           | Ritardi nella rubricazione e omissione nella richiesta documenti assenti                                                | basso                                                                                        | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.; Reg. specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale e che prevede la progressione cronologica delle istanze. Timbro con data deposito. Redazione istanza su modulo pubblicato sul sito istituzionale                          | Già in essere         |                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 2- Nomina Responsabile del Procedimento                                                     | L. 241/1990-Regolamento specifico                                                                                             | Presidente COA oppure Segreteria in caso di previa nomina da parte del COA di una Commissione deputata, con plurimi componenti                                                    | Assegnazione pratica                                                                                                                                                                   | Discrezionale ma secondo le competenze specifiche (civile o penale) | Preferenze nell'assegnazione a un membro                                                                                | basso                                                                                        | Reg. specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016 che contengono modalità di assegnazione fascicoli con garanzie di rotazione e trasparenza.                                                                                                                                                                               | Già in essere         |                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 3- Avvio del procedimento                                                                   | L. 241/1990-Regolamento specifico                                                                                             | Segreteria                                                                                                                                                                        | Comunicazione al richiedente e a controparte dell'avvio del procedimento amministrativo, del diritto di accesso agli atti e della possibilità di richiedere tentativo di conciliazione | Vincolata                                                           | Ritardi nelle comunicazioni                                                                                             | basso                                                                                        | Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; comunicazioni via PEC o raccomandata; determinazione precisa di termini. Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.                                                                 | Già in essere         |                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 4- Accesso atti controinteressati o nel caso di tentativo di conciliazione (fase eventuale) | L. 241/1990-Regolamento specifico                                                                                             | Segreteria con Consigliere incaricato                                                                                                                                             | Valutazione regolarità accesso e invio documenti richiesti                                                                                                                             | Vincolata                                                           | Ritardi/omissioni nell'invio                                                                                            | basso                                                                                        | Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; comunicazioni via PEC o raccomandata, previsione tempi e modalità precisi per l'espletamento del tentativo di conciliazione                                                                         | Già in essere         |                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 5- Deliberativa                                                                             | art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett.I) L. 247/2012; art. 6 Regolamento specifico.; parametri forensi di cui al D.M. 55/2014 e s.m.i. | Consigliere incaricato per importi inferiori ai 20.000 euro; Consiglio per importi superiori ai 20.000 euro con potere di proposta,in sede consiliare, del Consigliere incaricato | Decisione di congruità o non congruità con conseguente abbattimento, nella seconda ipotesi, dell'importo richiesto                                                                     | Discrezionale                                                       | Carenza di uniformità nella valutazione, circostanza questa che può agevolare favoritismi nei confronti dei richiedenti | Medio/ alto in caso di delibera del singolo Consigliere-basso in caso di delibera collegiale | Obbligo di allegare, all'istanza documentazione specifica ed indicata nel modulo, atta a valutare l'opera prestata, ex art. 3 del Reg. specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale. Obbligo di motivazione in caso di delibera non conforme alla richiesta, ex artt. 7 e 8 stesso Reg. | Già in essere         | La rotazione secca degli incarichi tra tutti i consiglieri non favorisce uniformità di decisione, oltre a violare il principio di buon governo affidato alle specifiche competenze |

|  |                                      |                                    |            |                        |           |                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |  |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|------------|------------------------|-----------|------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
|  | 6- Riscossione importo dovuto        | Art. 10 Regolamento specifico      | Segreteria | Incasso                | Vincolata | Omissione riscossione/rischeste somme maggiori | Basso | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.. Reg. specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale e che prevede importi predeterminati e tassa fissa di 10 euro. Il saldo degli importi dovuti, da Reg. sopraindicato, è contestuale al rilascio del provvedimento finale | Già in essere |  |
|  | 7- Rilascio del provvedimento finale | L. 241/1990- Regolamento specifico | Segreteria | Comunicazione delibera | Vincolata | Ritardo nella comunicazione/rilascio           | Basso | Reg. specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti e che prevede un termine di conclusione del procedimento. Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A..                                                                                     | Già in essere |  |



**TENTATIVO DI CONCILIAZIONE (FASE EVENTUALE NELLA PROCEDURA PARERI DI CONGRUITA')**

| E                                  |                                                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                                                                                    |                                                                                                           | Evento a rischio                                    |                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | Note                                                                                                        |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività mappata                   | Fasi                                                | Normativa                                                                                                                  | Organo/ ufficio competente                                                                                                     | Attività                                                                                           | Attività vincolata vs discrezionale                                                                       | Descrizione del comportamen to a rischio corruzione | Valutazion e del rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempi di attuazione | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive                         |
| <b>Tentativo di conciliazio ne</b> | 1- Ricezione istanza di tentativo di conciliazio ne | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Segreteria                                                                                                                     | Protocolloazione e rubricazione dell'istanza. Comunicazione alle parti dell'avvio del procedimento | Vincolata                                                                                                 | Ritardi nella rubricazione                          | basso                    | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.. Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; trasparenza . Previsione tempistiche                                                                                                        | Già in essere       | controllo effettivo del versamento del contributo - Timbro data deposito e rubricazioneprogressiva-registro |
|                                    | 2- Nomina Responsa- bile                            | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Presidente COA oppure Segreteria in caso di previa nomina da parte del COA di una Commissione deputata, con plurimi componenti | Assegnazione pratica al Consigliere incaricato a rotazione                                         | Discrezionale ma con criterio di turnazione anche a seconda delle competenze specifiche (civile o penale) | Preferenze nell'assegnazione a un membro            | medio/ basso             | Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016; comunicazioni via PEC; archiviazione documnti in formato elettronico; determinazione precisa di termini, sottoprocedimenti e modalità di assegnazione fascicoli con garanzie di rotazione e trasparenza. Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.. | Già in essere       | Criteri di turnazione nell'assegnazione previsti dal Regolamento.                                           |
|                                    | 3- Accesso agli atti                                | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Segreteria e Consigliere incaricato                                                                                            | Adempimento dell'esercizio del diritto di accesso                                                  | Vincolata                                                                                                 | Ritardo nel concedere l'accesso                     | Basso                    | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.. Rispetto Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016;                                                                                                                                                                                                 | Già in essere       | Previsione immediatezza                                                                                     |
|                                    | 4- Fissazione tentativo di concilia- zione          | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Segreteria e Consigliere incaricato                                                                                            | Fissazione della data                                                                              | Vincolata                                                                                                 | Ritardi nella fissazione della data di convocazione | basso                    | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A.. Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; trasparenza . Previsione tempistiche precise (art. 4 Regolamento specifico)                                                                 | Già in essere       | Previsione tempistiche                                                                                      |

|  |                                               |                                                                                                                            |                        |                                                                                |               |                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | 5- Esperimento del tentativo di conciliazione | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Consigliere incaricato | Trattazione del tentativo                                                      | Discrezionale | Trattamento preferenziale di soggetti | medio | Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; trasparenza. Garanzia di contraddittorio; possibilità di presenza difensori | Già in essere | Garanzia del diritto al contraddittorio - possibilità di presenza di difensori. |
|  | 6- Rilascio verbale                           | Art.13 co. 9 e 29 co. 1 lett. o) L. 247/2012; art. 4 Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014 | Segreteria             | Pagamento diritti di segreteria e contributo. Stampa, firma e consegna verbale | Vincolata     | Ritardi nel rilascio                  | basso | Codice di comportamento adottato dei dipendenti della P.A. Regolamento specifico adottato con delibera consiliare del 25.02.2014, modificato con delibere del 9.11.2015 e del 15.02.2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti; trasparenza      | Già in essere | Previsione immediatezza                                                         |

**AREA DI RISCHIO: RILASCIO DI PARERI DI CONGRUITA' DEI COMPENSI****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO****Livello complessivo****Motivazione****medio/ basso**

**il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio per le seguenti motivazioni:**

- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ alto nella fase decisionale, in quanto la collegialità (pur se predeterminata in casi specifici) è eventuale ed i parametri forensi da applicarsi e previsti dal D.M. 55/2014 oscillano tra un minimo ed un massimo. Verosimilmente si tratta di discrezionalità ineliminabile nel processo, in forza della normativa secondaria vigente e che neppure potrebbe essere imbrigliata ulteriormente se non rischiando contenziosi per violazione della medesima normativa di fonte ministeriale. E' ritenuto basso in tutte le altre fasi per via delle normative applicabili che riservano una amplissima discrezionale al magistrato chiamato a decidere sulle controversie interessate da precedente parere di congruità.
- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;
- il grado di impatto economico del processo è valutato alto in sede di mappatura stante l'interesse economico del richiedente;
- il livello di interesse esterno è valutato alto poichè il procedimento è ad istanza di parte e dunque implicitamente presuppone un interesse del richiedente, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e, in particolare: adozione di codice di condotta dei dipendenti della P.A., presenza di norme regolamentari di specifico contenuto, tracciatura del processo, turnazione degli incarichi;
- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, adozione di codice di condotta dei dipendenti della P.A., presenza di norme regolamentari di specifico contenuto, tracciatura del processo, turnazione degli incarichi;
- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.

**Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:** monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo; valutare modifiche al regolamento per ancor meglio puntualizzare la procedura

**AREA DI RISCHIO: TENTATIVO DI CONCILIAZIONE (FASE EVENTUALE NELLA PROCEDURA PARERI DI CONGRUITA')**

**VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| molto basso         | <p><b>Il livello di rischio è stato valutato complessivamente molto basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non si è in presenza di un vero potere decisionale da parte del Consigliere, ma di sollecitazione alla transazione nei confronti di iscritti e/o terzi;</li><li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in relazione alla totale tracciatura del processo;</li><li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto alto, ma l'interesse economico delle persone coinvolte è direttamente affidato alle parti in considerazione del fatto che l'esito del procedimento costituisce patto tra privati meramente attestato dal Consigliere;</li><li>- il livello di interesse esterno è valutato alto, ma resta pur sempre nella disponibilità concreta dei diretti interessati;</li><li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato molto basso perché non si sono mai verificati in passato eventi corruttivi all'interno dell'ente nonchè in ragione delle misure adottate ed in particolare la tracciatura del processo, la turnazione delle assegnazioni, l'esistenza di norme primarie e secondarie applicabili e l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;</li><li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate adeguate per neutralizzare il rischio corruttivo, in quanto il RPCT non ha rilevato comportamenti a rischio e non ha ricevuto segnalazioni.</li></ul> <p><b>Le misure adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgimento di monitoraggio compatibilmente con il sistema organizzativo;</li><li>- redazione di nuovo regolamento per ancor meglio puntualizzare la procedura dei tentativi di conciliazione.</li></ul> |

# **RICHIESTA DI PARERI, CONSULTAZIONI**

| Attività - fasi - azioni                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                      |                                                                                                                          |                                                                          | Evento a rischio                                                                                                                            |                                 | Misure di prevenzione                                                                                                                                                               |                        | Note                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività mappata                                        | Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Normativa                                                    | Organo/<br>ufficio<br>competent<br>e | Attività svolta                                                                                                          | Attività<br>vincolata<br>vs<br>discreziona<br>le                         | Descrizione del<br>comportamento a<br>rischio corruzione                                                                                    | Valutazio-<br>ne del<br>rischio | Misure generali                                                                                                                                                                     | Tempi di<br>attuazione | Annotazioni generali<br>su quanto fatto/<br>prospettive di ulteriori<br>soluzioni preventive |
| <b>Richiesta di<br/>pareri,<br/>consultazio-<br/>ni</b> | 1- Istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Legge<br>Professiona-<br>le e<br>Codice<br>Deonto-<br>logico | Ufficio<br>Segreteria                | Assegnazione numero<br>protocollo alla richiesta<br>di parere                                                            | Vincolata<br>secondo la<br>normativa di<br>primo e<br>secondo<br>livello | Apposizione del<br>numero di protocollo<br>in ordine non<br>cronologico per<br>favorire un istante al<br>posto di un altro                  | basso                           | Adozione del Codice di<br>Comportamento dei<br>dipendenti della P.A.                                                                                                                | Già in essere          |                                                                                              |
|                                                         | 2- Individuazione del/dei<br>Consigliere/i delegato/i<br>a valutare il contenuto<br>della richiesta. Si tratta<br>di <b>fase eventuale</b> in caso<br>di particolare<br>complessità della<br>questione prospettata.<br>La predetta fase può<br>anche intervenire a<br>seguito di delibera<br>collegiale del COA |                                                              | Presidente<br>del COA                | Redazione del parere a<br>cura del Consigliere<br>incaricato e sua<br>trasmissione al COA per<br>eventuale approvazione  | discrezional<br>e                                                        | Individuazione di<br>Consigliere delegato<br>non competente e ciò<br>al fine di evitare una<br>approfondita<br>istruttoria della<br>pratica | medio/<br>basso                 | A rotazione e secondo le<br>specifiche competenze                                                                                                                                   | Già in essere          |                                                                                              |
|                                                         | 3 - Deliberativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              | COA                                  | Delibera da parte del<br>COA in formazione<br>collegiale, su indicazione<br>del Consigliere delegato<br>qualora nominato | discrezional<br>e                                                        | Abuso nell'adozione<br>della delibera al fine di<br>fornire pareri/<br>risposte compiacenti<br>agli interessi<br>dell'istante               | medio/<br>basso                 | Collegialità della<br>delibera. Pubblicazione<br>sul sito istituzionale dei<br>verbali del COA e di tutte<br>le informazioni previste<br>in tema di anticorruzione<br>e trasparenza | Già in essere          |                                                                                              |

## AREA DI RISCHIO: RICHIESTA DI PARERI, CONSULTAZIONI

### VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| medio/ basso        | <p><b>il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ basso nella fase decisionale, in quanto la decisione è collegiale e non vincolante per l'istante, ma le fonti normative sottese alla richiesta possono lasciare spazi di discrezionalità all'organo deliberante; è ritenuto parimenti medio/ basso nelle altre fasi perchè, pur in presenza di tracciatura del processo e di rotazione nell'affidare ai Consiglieri l'attività istruttoria, resta la circostanza che le fonti normative applicabili al contenuto della richiesta possano essere oggetto di valutazione interpretativa;</li><li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;</li><li>- il grado di impatto economico del processo non è valutabile in sede di mappatura, poichè la casistica oggetto di richieste di parere ovvero consultazioni non è a priori definibile;</li><li>- il livello di interesse esterno è valutato alto poichè il procedimento è ad istanza di parte e dunque implicitamente presuppone un interesse del richiedente, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme legislative e regolamentari applicabili;</li><li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme primarie e secondarie applicabili; adozione di codice di condotta, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li><li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li></ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, compatibilmente con il sistema organizzativo.</p> |

# ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI

| ATTIVITA'- FASI- AZIONI                        |                                                        |                                                                                                                              |                               |                                                                                                                                               |                                     | EVENTO A RISCHIO                                                                                                                                                                                                                       |                         | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                           |                                  | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività mappata                               | Fasi                                                   | Normativa                                                                                                                    | Organo/<br>Ufficio competente | Attività                                                                                                                                      | Attività vincolata vs discrezionale | Descrizione del comportamento a rischio corruzione                                                                                                                                                                                     | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione                                                                                                           | Tempi di attuazione delle misure | Annotazioni generali su quanto fatto/ prospettive di ulteriori soluzioni preventive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Organizzazione di eventi formativi a pagamento | 1- prodromica alla fase introduttiva, svolta d'ufficio | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | CdA della Fondazione Forense  | Individuazione delle tematiche                                                                                                                | Discrezionale                       | Uso improprio della discrezionalità volto a proporre le tematiche in ragione di conoscenze personali, con ciò creandosi il rischio di favori e controfavori personali                                                                  | basso                   | Collegialità della delibera e pubblicazione dei verbali del CdA                                                                 | già in essere                    | Non si prevede di adottare ulteriori misure poiché il CdA è composto da n. 15 componenti e pertanto è assicurata una consistente dialettica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                | 2- introduttiva svolta d'ufficio                       | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | CdA della Fondazione Forense  | Individuazione del consigliere del CdA della Fondazione Forense delegato ad occuparsi dell'organizzazione dell'evento e della sua moderazione | Discrezionale                       | Concentrazione delle deleghe in capo a poche persone con conseguente possibilità di un uso distorto della delega al fine di ottenere vantaggi personali                                                                                | medio/ alto             | Collegialità della delibera e pubblicazione dei verbali del CdA                                                                 | già in essere                    | Fino ad oggi le deleghe sono state conferite a consiglieri che non rivestono ulteriori ruoli istituzionali all'interno del COA e/o della Fondazione e ciò al fine di favorire l'effecenza dell'attività organizzanda. Su n. 15 consiglieri del CdA solo 3 sono privi di ulteriori ruoli istituzionali. La rotazione delle deleghe rischierebbe di essere misura poco efficace. Rivalutazione della tematica dopo monitoraggio dell'anno 2022 a seconda del numero di eventi organizzati. |
|                                                | 3- interlocutoria per consentire la fase esecutiva     | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | CdA della Fondazione Forense  | Indiduaione del budget di spesa per i relatori                                                                                                | Discrezionale                       | Uso improprio della discrezionalità nell'attribuire budget eccessivi, la qual cosa metterebbe il delegato nella condizione di proporre ai relatori somme di denaro elevate, con conseguente rischio di favori e controfavori personali | basso                   | Collegialità della delibera che predetermina il budget di spesa per ogni evento organizzando; pubblicazione dei verbali del CdA | già in essere                    | Non si prevede di adottare ulteriori misure poiché il CdA è composto da n. 15 componenti e pertanto è assicurata una consistente dialettica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                 |                                                    |                                                                                                                              |                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organizzazione di eventi formativi a pagamento (seguito)</b> | 4- esecutiva                                       | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | Consigliere delegato del CdA                                           | Scelta dei relatori                                                                                                                                     | Discrezionale, ma nel limite del budget individuato con delibera collegiale | Uso improprio della discrezionalità volto a favorire alcuni relatori per interessi personali                                                                                                                                                                    | alto  | Ratifica in sede collegiale; pubblicazione dei verbali del CdA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | già in essere | Fino al 2021 sono stati organizzati soltanto n. 2 eventi formativi a pagamento. Prima dell'individuazione di ulteriori misure, occorre monitorare la consistenza dell'attività almeno nell'arco di tutto il 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Organizzazione di eventi formativi gratuiti</b>              | 1- introduttiva svolta d'ufficio                   | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | Direttore della Scuola Forense, Consiglio dell'Ordine e sua Fondazione | Individuazione delle tematiche                                                                                                                          | Discrezionale                                                               | Uso improprio della discrezionalità volto ad individuare le tematiche in ragione di conoscenze personali, con ciò creandosi il rischio di favori e controfavori personali                                                                                       | alto  | Collegialità in caso di organizzazione da parte del Consiglio e/o della sua Fondazione. In caso invece di evento organizzato dal Direttore della Scuola, va evidenziato che per statuto, il Direttore non può essere nominato Consigliere del CdA, il che rende agevole la sua sostituzione allorché vengano accertati eventi rischiosi. Lo Statuto della Fondazione Forense è pubblicato sul sito istituzionale del COA | già in essere | Gli eventi della formazione continua vengono organizzati in modo gratuito e, nella assoluta maggioranza dei casi, con il ricorso a relatori che rinunciano ad un compenso. La partecipazione non remunerata viene compensata con una modesta regalia il cui importo massimo è predeterminato con delibera collegiale del CdA della Fondazione Forense. Per quanto il rischio sia potenzialmente alto, la modestia del denaro che circola rende remoto il verificarsi dell'evento rischioso |
|                                                                 | 2- interlocutoria per consentire la fase esecutiva | Legge Professionale, Reg. CNF Formazione Continua n. 6 del 16/07/2014, Reg. Attuativo adottato da COA il 20.10.2015 e s.m.i. | CdA della Fondazione Forense                                           | Individuazione del budget annuale o semestrale di spesa della Scuola Forense per consentire al suo Direttore di adempiere all'attività d sua competenza | Discrezionale                                                               | Uso improprio della discrezionalità nell'attribuire un budget annuale eccessivo, la qual cosa metterebbe il Direttore della Scuola nella condizione di proporre ai relatori somme di denaro elevate, con conseguente rischio di favori e controfavori personali | basso | Collegialità della delibera che determina una budget annuale non superiore a 10.000,00 euro comprensivo di spese vive, pubblicazione sul sito di tutti i verbali del CdA della Fondazione Forense, nonché dei rendiconti trimestrali di entrate ed uscite della Fondazione Forense                                                                                                                                       | già in essere | Non si prevede di adottare ulteriori misure poiché il CdA è composto da n. 15 componenti e pertanto è assicurata una consistente dialettica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



**Organizzazio-  
ne di eventi  
formativi  
gratuiti  
(seguito)**

|              |                                                                                                                                                         |                                                                                    |                     |                                                                                                                                             |                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3- esecutiva | Legge<br>Professionale,<br>Reg. CNF<br>Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>Attuativo<br>adottato da COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Direttore della<br>Scuola Forense,<br>Consiglio<br>dell'Ordine e sua<br>Fondazione | Scelta dei relatori | Discrezionale ma<br>nel limite del<br>budget annuale<br>individuato con<br>delibera<br>collegiale del<br>CdA della<br>Fondazione<br>Forense | Uso improprio della<br>discrezionalità volto a favorire<br>alcuni relatori per interessi<br>personali | alto | Collegialità in caso di<br>organizzazione da parte del<br>Consiglio e/o della sua<br>Fondazione. In caso invece di<br>evento organizzato dal Direttore<br>della Scuola, va evidenziato che<br>per statuto,il Direttore non può<br>essere nominato Consigliere del<br>CdA, il che rende agevole la sua<br>sostituzione allorchè vengano<br>accertati eventi rischiosi. Lo<br>Statuto della Fondazione Forense<br>è pubblicato sul sito istituzionale<br>del COA | già in essere | Gli eventi della formazione continua<br>vengono organizzati in modo<br>gratuito e, nella assoluta<br>maggioranza dei casi, con il ricorso a<br>relatori che rinunciano ad un<br>compenso. La partecipazione non<br>remunerata viene compensata con<br>una modesta regalia il cui importo<br>massimo è predeterminato con<br>delibera collegiale del CdA della<br>Fondazione forense. Per quanto il<br>rischio sia potenzialmente alto, la<br>modestia del denaro che circola<br>rende remoto il verificarsi di eventi<br>corruttivi. |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ACCREDITAMENTO DI EVENTI FORMATIVI ORGANIZZATI DA SOGGETTI TERZI RISPETTO AL COA/ RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI PER PARTECIPAZIONE  
AD EVENTI NON PREVIAMENTE ACCREDITATI O SVOLTI ALL'ESTERO**

| ATTIVITA' - FASI- AZIONI                                                                                                                                                                                                  |                                           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                  | EVENTO A RISCHIO                                                                                                                                               |                                | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimen-<br>to mappato                                                                                                                                                                                                 | Fasi                                      | Normativa                                                                                                                            | Organo/<br>Ufficio<br>competente                                                                                                                                                                                     | Attività                                                                                                                                     | Attività<br>vincolata vs<br>discrezionale                                                                                                                                        | Descrizione del<br>comportamento a rischio<br>corruzione                                                                                                       | Valutazio<br>ne del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempi di<br>attuazione<br>delle misure | Annotazioni generali su<br>quanto fatto/ prospettive di<br>ulteriori soluzioni preventive                                                                                                                                                                 |
| Accredita-<br>mento di<br>eventi<br>formativi<br>organizzati da<br>terzi/<br>Riconosci-<br>mento crediti<br>formativi per<br>partecipazio-<br>ne ad eventi<br>non<br>previamente<br>accreditati o<br>svolti<br>all'estero | 1- Introduttiva<br>su istanza di<br>parte | Reg. CNF<br>Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>Attuativo<br>adottato da COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i.         | Segreteria della<br>Fondazione<br>Forense                                                                                                                                                                            | Controllo formale,<br>protocollo della domanda<br>e stampa della<br>documentazione allegata alla<br>stessa e necessaria<br>all'istruttoria . | Vincolata                                                                                                                                                                        | Mancato controllo sulla<br>completezza della domanda al<br>fine di favorire il richiedente                                                                     | basso                          | Presentazione delle istanze via<br>pec, per il tramite di modulo<br>predefinito e reperibile sul sito<br>istituzionale. Verifica della<br>documentazione da parte della<br>Commissione Accreditamento<br>prima di assumere la<br>deliberazione                                                    | già in essere                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Accredita-<br>mento di<br>eventi<br>formativi<br>organizzati da<br>terzi/<br>Riconosci-<br>mento crediti<br>formativi per<br>partecipazio-<br>ne ad eventi<br>non<br>previamente<br>accreditati o<br>svolti<br>all'estero | 2- Istruttoria/<br>decisionale            | Regolamento<br>CNF Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>attuativo<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Commissione<br>Accreditamen- to<br>ovvero<br>provvedimento<br>d'urgenza<br>adottato da un<br>solo membro<br>della<br>Commissione,<br>con necessaria<br>ratifica nella<br>successiva<br>riunione della<br>Commissione | Verifica della completezza<br>della documentazione allegata<br>secondo quanto previsto e<br>successiva delibera                              | Vincolata nella<br>fase istruttoria-<br>Discrezionale,<br>seppur entro<br>cornici<br>disciplinate dal<br>Reg. CNF per la<br>formazione<br>continua, in<br>quella<br>deliberativa | Uso improprio della<br>discrezionalità quanto ad<br>individuazione del numero di<br>crediti formativi da attribuirsi, allo<br>scopo di favorire il richiedente | medio                          | Modulistica specifica reperibile sul<br>sito istituzionale. Collegialità<br>della delibera o ratifica collegiale /<br>controllo di eventuali precedenti<br>delibere allo scopo di favorire<br>uniformità di decisioni/ redazione<br>di verbale di ogni seduta della<br>Commissione Accreditamento | già in essere                          | Le delibere d'urgenza vengono<br>adottate solo allorchè la richiesta di<br>accreditamento non possa essere<br>esaminata per tempo (ovverosia<br>prima della tenuta dell'evento) dalla<br>Commissione Accreditamento che si<br>riunisce una volta al mese. |

### ATTRIBUZIONE DI CREDITI FORMATIVI PER LA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI

| ATTIVITA'- FASI- AZIONI                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   | EVENTO A RISCHIO                                                                                                                        |                                 | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        | NOTE                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimen-<br>to mappato                                                                                                                                                                                                                             | Fasi                                      | Normativa                                                                                                                                                                                                | Organo/<br>Ufficio<br>competente                                                                               | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Attività<br>vincolata vs<br>discrezio-<br>nale                                                                                                                    | Descrizione del<br>comportamento a rischio<br>corruzione                                                                                | Valutazio-<br>ne del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempi di<br>attuazione<br>delle misure | Annotazioni generali su<br>quanto fatto/ prospettive di<br>ulteriori soluzioni preventive |
| <b>Attribuzione<br/>di crediti<br/>formativi a<br/>seguito di<br/>partecipazio-<br/>ne ad <u>eventi<br/>formativi</u><br/>organizzati da<br/><u>enti terzi ed<br/>accreditati da<br/>COA diversi<br/>rispetto al<br/>COA di Forlì-<br/>Cesena</u></b> | 1- Introduttiva<br>ad istanza di<br>parte | Piattaforma<br>informatica in<br>uso                                                                                                                                                                     | Nessuno ufficio<br>o organo<br>competente: si<br>tratta di attività<br>svolta<br>direttamente<br>dall'iscritto | Autocaricamento, da parte<br>dell'iscritto, nella propria<br>pagina personale, dei crediti<br>formativi con contestuale<br>inserimento dell'attestato di<br>partecipazione all'evento                                                                                                                                                                                                                                                        | Vincolata perché<br>la Segreteria non<br>provvede in<br>autonomia al<br>caricamento di<br>attestati                                                               | Abuso da parte dell'iscritto                                                                                                            | medio                           | Nessuna misura adottata in questa<br>fase stante il controllo operato in<br>fase istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | già in essere                          |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | 2- istruttoria e<br>conclusiva            | Reg. CNF<br>Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>attuativo per la<br>formazione<br>continua<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. e<br>piattaforma<br>informatica in<br>uso | Segreteria della<br>Fondazione<br>Forense                                                                      | Acquisizione definitiva dei<br>crediti formativi autocaricati, a<br>seguito di attività di controllo<br>Si tratta di controllo esterno<br>svolto d'ufficio ed atto a<br>verificare il contenuto<br>dell'attestato di partecipazione<br>all'evento, nonché la<br>corrispondenza dei crediti<br>formativi indicati nel predetto<br>attestato al numero di crediti<br>formativi autocaricati<br>dall'iscritto sulla propria<br>pagina personale | Vincolata dalla<br>predetermina-<br>zione del<br>numero di crediti<br>così come<br>risultanti<br>dall'attestato di<br>partecipazione<br>inserito nel<br>programma | Mancato controllo formale da<br>parte della Segreteria sul<br>contenuto dell'attestato caricato<br>e ciò al fine di favorire l'iscritto | basso                           | Il programma prevede che<br>l'attività di "autoricamento dei<br>crediti formativi" debba essere<br>avallata/confermata con<br>un'autorizzazione esterna. La<br>validazione- ad opera della<br>Segreteria- avviene per il tramite<br>di specifico comando, in assenza<br>del quale l'autocaricamento resta<br>in una condizione di<br>"sospensione". Se l'avallo è<br>negato, il programma richiede che<br>sia indicata una motivazione.<br>Good practices: Le motivazioni del<br>mancato avallo vengono<br>predisposte dal Presidente della<br>Fondazione Forense e, in caso di<br>successiva contestazione, la<br>pratica viene passata alla<br>Commissione Accreditamento | già in essere                          |                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| <b>Attribuzione di crediti formativi a seguito di partecipazione ad <u>eventi formativi organizzati/coorganizzati dal COA</u> ovvero organizzati dalla sua Fondazione/ Scuola o dal CPO</b>                       | FASE UNICA svolta d'ufficio      | Reg. attuativo per la formazione continua adottato dal COA il 20.10.2015 e s.m.i. | Segreteria della Fondazione Forense | Caricamento dei crediti formativi sulla posizione personale di ogni partecipante per il tramite di apposita piattaforma dopo aver verificato, per ogni partecipante, il rispetto della durata minima di partecipazione all'evento                                                                                                                  | Vincolata anche secondo i parametri stabiliti dalle norme regolamentari      | Mancato controllo sul rispetto delle norme applicabili al fine di favorire un iscritto                         | basso | Utilizzo di piattaforma dedicata. Controllo sulla durata della partecipazione all'evento formativo da parte di ogni iscritto per il tramite di tessera magnetica che registra entrate/ uscite. Adozione da parte dei dipendenti della Fondazione Forense del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A.                                                    | già in essere |  |
| <b>Attribuzione di crediti formativi a seguito di partecipazione ad <u>eventi formativi organizzati da enti terzi rispetto al COA ed accreditati dal COA</u> o dalla sua Commissione Accreditamento (seguito)</b> | 1- introduttiva svolta d'ufficio | Reg. attuativo per la formazione continua adottato dal COA il 20.10.2015 e s.m.i. | Segreteria della Fondazione Forense | Controllo sulla completezza della documentazione per verificare che l'Ente che ha organizzato l'evento accreditato trasmetta, ad evento tenutosi, la documentazione prevista e necessaria a consentire l'attribuzione dei crediti formativi ai partecipanti. Atti da trasmettere alla Fondazione: autocertificazione dell'Ente e registro presenze | Vincolata secondo i parametri, anche temporali, stabiliti dal Reg. attuativo | Mancato controllo sul rispetto delle norme regolamentari applicabili al fine di favorire un Ente organizzatore | basso | Predeterminazione, a livello regolamentare, del contenuto dell'autocertificazione e del registro presenze. Previsione di termine per l'invio della predetta documentazione alla Fondazione, come da Reg. Att. del COA per la formazione continua. Adozione da parte dei dipendenti della Fondazione Forense del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A. | già in essere |  |

|                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                   |                                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attribuzione di crediti formativi a seguito di partecipazioni ad <u>eventi formativi organizzati da enti terzi</u> rispetto al <u>COA ed accreditati dal COA</u> o dalla sua Commissione Accredita-mento (seguito)</b> | 2- istruttoria svolta d'ufficio | Reg. attuativo per la formazione continua adottato dal COA il 20.10.2015 e s.m.i. | Segreteria della Fondazione Forense | Controllo postumo sulle presenze all'evento finalizzata a verificare, in relazione ad ogni partecipante, il rispetto della durata minima di partecipazione all'evento | Vincolata secondo parametri temporali stabiliti dalle norme regolamentari                                     | Mancato controllo, da parte della Segreteria, sul rispetto delle norme regolamentari applicabili al fine di favorire un partecipante all'evento                        | basso | Predeterminazione, a livello regolamentare, del contenuto dell'autocertificazione e del registro presenze. Verifica incrociata sulla conformità tra contenuto dell'autocertificazione dell'Ente organizzatore e contenuto del registro presenze. Adozione da parte dei dipendenti della Fondazione Forense del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A. | già in essere | Si precisa altresì che la Segreteria procede di default al controllo incrociato |
|                                                                                                                                                                                                                           | 3- conclusiva svolta d'ufficio  | Reg. attuativo adottato dal COA il 20.10.2015 e s.m.i..                           | Segreteria della Fondazione Forense | Caricamento dei crediti formativi a ciascun partecipante                                                                                                              | Vincolata, dovendo sussistere coincidenza tra i crediti formativi deliberati e quelli attribuiti all'iscritto | Caricamento , da parte della Segreteria, di un numero di crediti formativi superiore rispetto a quelli deliberati e ciò al fine di favorire un partecipante all'evento | medio | Adozione da parte dei dipendenti della Fondazione Forense del Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A.                                                                                                                                                                                                                                                  | già in essere |                                                                                 |

# RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI PER ATTIVITA' FORMATIVA DIVERSA DALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI

| ATTIVITA'- FASI- AZIONI                                                                                                                                                                |                                           |                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                | EVENTO A RISCHIO                                                                                                                                                |                                | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimen-<br>to mappato                                                                                                                                                              | Fasi                                      | Normativa                                                                                                                            | Organo/<br>Ufficio<br>competente          | Attività                                                                                                                                   | Attività<br>vincolata vs<br>discrezio-<br>nale                                                                                                                 | Descrizione del<br>comportamento a rischio<br>corruzione                                                                                                        | Valutazio<br>ne del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempi di<br>attuazione<br>delle misure | Annotazioni generali su<br>quanto fatto/ prospettive di<br>ulteriori soluzioni preventive                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Riconosci-<br/>mento di<br/>crediti<br/>formativi<br/>all'iscritto per<br/>attività<br/>formativa<br/>svolta diversa<br/>dalla<br/>partecipazio-<br/>ne ad eventi<br/>formativi</b> | 1- Introduttiva<br>su istanza di<br>parte | Regolamento<br>CNF Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014; Reg.<br>attuativo<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Segreteria della<br>Fondazione<br>Forense | Controllo formale,<br>protocollo della domanda<br>e stampa della<br>documentazione allegata alla<br>stessa e necessaria<br>all'istruttoria | Vincolata                                                                                                                                                      | Ritardo nella protocollazione;<br>mancato controllo sulla<br>completezza della domanda da<br>parte della segreteria e ciò al fine<br>di favorire il richiedente | basso                          | Adozione del codice di<br>comportamento da parte dei<br>dipendenti; predisposizione delle<br>domande per il tramite di moduli<br>predefiniti, reperibili sul sito<br>istituzionale e trasmessi via pec.<br>Verifica della documentazione da<br>parte della Commissione<br>Accreditamento prima di<br>assumere la deliberazione. | già in essere                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                        | 2- Istruttoria e<br>decisionale           | Regolamento<br>CNF Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014; Reg.<br>attuativo<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Commissione<br>Accreditamen- to           | Verifica della completezza<br>della documentazione allegata<br>secondo quanto previsto e<br>successiva delibera                            | Vincolata dalla<br>normativa<br>regolamentare<br>sia quanto a<br>presupposti che<br>a determinazio-<br>ne del numero di<br>crediti formativi<br>da attribuirsi | Mancata applicazione del Reg.<br>CNF per la formazione continua<br>e/o del Reg. attuativo, allo scopo<br>di favorire un richiedente                             | basso                          | Modulistica specifica reperibile sul<br>sito istituzionale. Collegialità della<br>delibera; redazione di verbale di<br>ogni seduta della Commissione<br>Accreditamento che permette il<br>controllo di precedenti delibere<br>per creare uniformità di decisione                                                                | già in essere                          | Il COA, su sollecitazione della Comm.<br>Accr., nell'anno 2020 e con efficacia<br>dal 01.01.2021, ha modificato il Reg.<br>attuativo per procedimentalizzare<br>l'attività di Autoformazione che era<br>disciplinata in modo generico.<br>quanto a presupposti, nel Reg. CNF<br>per la formazione continua. |

### RICONOSCIMENTO DI ESONERI DALL'OBBLIGO FORMATIVO

| ATTIVITA' - FASI- AZIONI                 |                                           |                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                           | EVENTO A RISCHIO                                                                                                             |                                | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        | NOTE                                                                                      |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimen-<br>to mappato                | Fasi                                      | Normativa                                                                                                                            | Organo/<br>Ufficio<br>competente          | Attività                                                                                                                                   | Attività<br>vincolata vs<br>discrezio-<br>nale                                                                            | Descrizione del<br>comportamento a rischio<br>corruzione                                                                     | Valutazio<br>ne del<br>rischio | Misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempi di<br>attuazione<br>delle misure | Annotazioni generali su<br>quanto fatto/ prospettive di<br>ulteriori soluzioni preventive |
| Esoneri su<br>richiesta<br>dell'iscritto | 1- Introduttiva<br>su istanza di<br>parte | Regolamento<br>CNF Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>attuativo<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Segreteria della<br>Fondazione<br>Forense | Controllo formale,<br>protocollo della domanda<br>e stampa della<br>documentazione allegata alla<br>stessa e necessaria<br>all'istruttoria | Vincolata<br>secondo la<br>normativa di<br>riferimento                                                                    | Ritardo nella protocollazione;<br>mancato controllo sulla<br>completezza della domanda al<br>fine di favorire il richiedente | basso                          | Adozione del codice di<br>comportamento da parte dei<br>dipendenti; predisposizione delle<br>domande per il tramite di modulo<br>predefinito, reperibile sul sito<br>istituzionale e trasmesso via pec;<br>verifica della documentazione da<br>parte della Commissione<br>Accreditamento prima della<br>deliberazione | già in essere                          |                                                                                           |
|                                          | 2- Istruttoria e<br>decisionale           | Regolamento<br>CNF Formazione<br>Continua n. 6 del<br>16/07/2014, Reg.<br>attuativo<br>adottato dal COA<br>il 20.10.2015 e<br>s.m.i. | Commissione<br>Accredita- mento           | Verifica della completezza<br>della documentazione allegata<br>secondo quanto previsto e<br>successiva delibera                            | Vincolata nella<br>fase istruttoria-<br>Parzialmente<br>discrezionale a<br>seconda dei casi<br>nella fase<br>deliberativa | Uso improprio della<br>discrezionalità volto a favorire il<br>richiedente                                                    | medio/<br>basso                | Modulistica specifica reperibile<br>sul sito istituzionale. Collegialità<br>della delibera; redazione di<br>verbale di ogni seduta della<br>Commissione Accreditamento che<br>permette il controllo di precedenti<br>delibere per creare uniformità di<br>decisione                                                   | già in essere                          |                                                                                           |

**AREA DI RISCHIO: ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO****Livello complessivo****Motivazione****medio/ alto**

**Il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio /alto per le seguenti motivazioni:**

- il grado di discrezionalità del processo è ritenuto medio/alto perchè l'organizzazione di eventi formativi non risulta nè potrebbe risultare procedimentalizzata se non rischiando di ingessare un'attività che è preciso compito istituzionale del COA e con conseguente rallentamento dell'attività medesima. Suddetta discrezionalità risulta compensata dalla collegialità delle delibere, dalla pubblicazione dei verbali sul sito istituzionale, dalla predeterminazione collegiale di budget di spesa;
- il grado di opacità del processo è stato ritenuto medio/ alto in ragione della non totale tracciatura di tutte le fasi del processo;
- il grado di impatto economico del processo è ritenuto basso in ragione del modestissimo coinvolgimento di interessi economici;
- Il livello di interesse esterno è valutato alto, considerati gli interessi alla visibilità e ad ottenere contatti dei soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi formativi , ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e in particolare: collegialità della decisione, pubblicazione dei verbali sul sito istituzionale, predeterminazione collegiale di budget di spesa;
- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, pubblicazione dei verbali sul sito istituzionale, predeterminazione collegiale di budget di spesa;
- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.

**Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:** monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, se ed in quanto compatibile con il numero esiguo del personale dipendente



**AREA DI RISCHIO: ACCREDITAMENTO DI EVENTI FORMATIVI ORGANIZZATI DA SOGGETTI TERZI RISPETTO AL COA/ RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI PER PARTECIPAZIONE AD EVENTI NON PREVIAMENTE ACCREDITATI O SVOLTI ALL'ESTERO**

**VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| medio/ basso        | <p><b>Il livello di rischio è stato valutato complessivamente medio/ basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio nella fase decisionale, in quanto pur in presenza di collegialità, di regolamento CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, le fonti normative applicabili lasciano qualche spazio di discrezionalità all'organo deliberante; è ritenuto basso nelle altre fasi poiché la procedura è standardizzata per il tramite di moduli predefiniti;</li> <li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;</li> <li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto medio- basso in ragione del raro coinvolgimento di interessi economici e solo allorché l'ente richiedente si appresti ad organizzare una evento a pagamento, ma gli interessi economici (del richiedente) sono garantiti dalle misure adottate e, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, redazione verbali per iscritto, adozione di codice di condotta, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li> <li>- il livello di interesse esterno è valutato alto, considerati gli interessi di visibilità (del richiedente), ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, redazione verbali per iscritto, adozione di codice di condotta, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li> <li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e e di regolamento attuativo adottato dal COA, redazione verbali per iscritto, adozione di codice di condotta, attività di informazione/ formazione/sensibilizzazione;</li> <li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha veri ficato il sostanziale rispetto.</li> </ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, se ed in quanto compatibile con il numero esiguo del personale dipendente.</p> |

## AREA DI RISCHIO: **ATTRIBUZIONE DI CREDITI FORMATIVI PER LA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI**

### VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| basso               | <p><b>Il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto basso nella fase decisionale, in quanto si tratta di dare esecuzione a provvedimenti deliberativi che hanno riconosciuto crediti formativi; è ritenuto parimenti basso nelle altre fasi perchè l'attribuzione concreta dei crediti all'iscritto presuppone verifiche (sull'effettiva partecipazione all'evento formativo) proceduralizzate e tracciabili;</li><li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;</li><li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto basso in ragione del non coinvolgimento di interessi economici;</li><li>- il livello di interesse esterno è valutato alto, considerati gli interessi (del richiedente) in campo, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e in particolare: presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, produzione dell'attestato di partecipazione, adozione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li><li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, produzione dell'attestato di partecipazione, adozione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li><li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li></ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, se ed in quanto compatibile con il numero esiguo del personale dipendente.</p> |

**AREA DI RISCHIO: RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI PER ATTIVITA' DIVERSA DALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI**

**VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO**

| Livello complessivo | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| basso               | <p><b>Il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ basso nella fase decisionale, in quanto pur in presenza di collegialità, di regolamento CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, le fonti normative applicabili lasciano modesti spazi di discrezionalità all'organo deliberante; è ritenuto basso nelle altre fasi poichè la procedura è standardizzata per il tramite di moduli predefiniti;</li> <li>- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;</li> <li>- il grado di impatto economico del processo è ritenuto basso in ragione del non coinvolgimento di interessi economici;</li> <li>- il livello di interesse esterno è valutato alto, considerati gli interessi (del richiedente) in campo, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, redazione di verbali scritti, adozione di codice di comportamento del pubblici dipendenti, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li> <li>- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato, dal COA, redazione di verbali scritti adozione di codice di comportamento del pubblici dipendenti, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;</li> <li>- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.</li> </ul> <p><b>Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:</b> monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, se ed in quanto compatibile con il numero esiguo del personale dipendente.</p> |

**AREA DI RISCHIO: RICONOSCIMENTO DI ESONERI DALL'OBBLIGO FORMATIVO****VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO****Livello complessivo****Motivazione****basso**

**Il livello di rischio è stato valutato complessivamente basso per le seguenti motivazioni:**

- il grado di discrezionalità del processo decisionale è ritenuto medio/ basso nella fase decisionale, in quanto pur in presenza di collegialità, di regolamento CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, le fonti normative applicabili lasciano modesti spazi di discrezionalità all'organo deliberante; è ritenuto basso nelle altre fasi poichè la procedura è standardizzata per il tramite di moduli predefiniti;
- il grado di opacità del processo è stato ritenuto basso in ragione della totale tracciatura di tutte le fasi del processo;
- il grado di impatto economico del processo è ritenuto basso in ragione del non coinvolgimento di interessi economici;
- il livello di interesse esterno è valutato alto trattandosi di processo ad impulso di parte, ma la tutela di tali interessi è garantita dalle misure adottate e in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato, redazione di verbali scritti, adozione di codice di comportamento del pubblici dipendenti, attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;
- il livello di rischio di manifestazione di eventi corruttivi è valutato basso sia perché non si sono mai verificati eventi corruttivi sia in ragione delle misure adottate, in particolare: collegialità della decisione, presenza di norme CNF e di regolamento attuativo adottato dal COA, redazione di verbali scritti, adozione di codice di comportamento del pubblici dipendenti attività di informazione/ formazione/ sensibilizzazione;
- le misure già in essere si sono al momento rivelate sufficientemente adeguate al fine di neutralizzare il rischio corruttivo e il RPCT ne ha verificato il sostanziale rispetto.

**Le misure che verranno adottate nel prossimo triennio sono le seguenti:** monitoraggio sul rispetto delle misure adottate, se ed in quanto compatibile con il numero esiguo del personale dipendente

## Attestazione- Allegato B

Si attesta che il presente **Piano Triennale 2026/ 2028** Integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed Integrità:

- a) è stato redatto congiuntamente dagli scriventi Responsabili per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, nominati giusta delibera del Consiglio dell'Ordine di Forlì- Cesena in data 13.02.2023 e delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense di Forlì- Cesena in data 02.03.2023;
- b) è stato sottoposto, nella sua attuale forma, al Consiglio dell'Ordine nella seduta del 26.01.2026 che ivi lo ha approvato;
- c) è stato sottoposto, nella sua attuale forma, al Vice Presidente della Fondazione Forense che lo ha adottato in via d'urgenza in data 27.01.2026 e verrà sottoposto in ratifica al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense nella prima seduta utile del C.d.A. medesimo.

Si attesta altresì che il presente Piano Integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed Integrità ha validità triennale decorrente dal momento della sua adozione da parte del Consiglio e della Fondazione e potrà essere oggetto di modifica e/o integrazione laddove fosse reso necessario:

- da modifiche legislative e/o regolamentari attributive di nuove competenze ai Consigli dell'Ordine Forense;
- da modifiche normative in tema di prevenzione della corruzione;
- da necessità determinate da nuove forme di corruzione, non prevedibili allo stato; ovvero nuovi fattori di rischio che possano richiedere modifiche e/o integrazione delle misure di prevenzione adottate; ovvero in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione.

Forlì, 28 gennaio 2026

*Responsabile (RPCT) per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena*

Avv. Alessandra Fontana Elliott



*Responsabile (RPCT) per la Fondazione Forense di Forlì- Cesena*

Avv. Giorgio Mambelli

